

HOTĂRÂREA nr.91

**privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție a celor trei membri în
Consiliul de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” -
CRAV S.A., pentru mandatul 2026-2030**

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.23464/09.06.2026 al președintelui Consiliului Județean Vaslui;

- raportul de specialitate al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;

- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean: Comisia juridică, de disciplină și administrație publică și Comisia pentru strategii, prognoze, programe de dezvoltare economico-socială și buget-finanțe;

în conformitate cu prevederile:

- art.173 alin.(1) și alin.(2) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- art.1 alin.(1) punct 5, art.10 alin.(1) și (4) și ale art.12 alin.(3) din anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului AMEPIP nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.52/2026 privind aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare pentru realizarea procedurii de selecție a 3 (trei) membri în Consiliul de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. pentru mandatul 2026-2030 și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.53/2026 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pentru realizarea procedurii de selecție a 3(trei) membri în Consiliul de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. pentru mandatul 2026-2030;

în temeiul art.182 alin.(1) și al art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. – Se aprobă Componenta Integrală a Planului de selecție a celor trei membri în Consiliul de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., pentru mandatul 2026-2030, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, precum și Comisiei de selecție și nominalizare pentru realizarea procedurii de selecție.

Art.3. – Secretarul general al județului va comunica prezentul act administrativ Instituției Prefectului – Județul Vaslui, compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, Comisiei de selecție și nominalizare, Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. și va asigura publicarea acestuia pe pagina de internet a Consiliului Județean Vaslui www.cjvs.eu – secțiunea ”Monitorul Oficial Local”.

Vaslui, 25 iunie 2026

**PREȘEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan**

**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Diana-Elena Ursulescu**

***Hotărârea a fost adoptată cu 31 voturi “pentru”,
0 voturi “împotrivă” și 0 “abțineri”.***



str. Ștefan cel Mare, nr. 79, municipiul Vaslui, județul Vaslui, 730168
tel: 0235/361.089
web: <https://cjvs.eu/>
e-mail: cjvaslui@cjvs.eu

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 (trei) membri în Consiliul de administrație
al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.



Capitolul I: Date generale despre planul de selecție - componenta inițială

Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este persoană juridică română, având ca asociați Consiliul Județean Vaslui și Consiliul Local al Municipiului Vaslui, iar organul de conducere este Adunarea Generală a Acționarilor.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În înțelesul prevederilor Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, un document de lucru întocmit de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspecte cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolul acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Prin Hotărârea nr.2/2026 a Adunării Generale a Acționarilor s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A., conform prevederilor H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, luând în considerare specificul domeniului de activitate al societății, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă ale întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare economică.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a trei administratori la Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A., pentru un mandat de patru ani, respectiv 2026-2030, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

Capitolul II: Calendarul. Părțile responsabile și rolul acestora

A. Stabilirea unui calendar al procedurii de selecție, numit plan de selecție, este necesar în scopul etapizării fazelor ce trebuie parcurse de la data inițierii procedurii și până la data numirii noului Consiliu de administrație.

Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr.623/2023, procedura de selecție a membrilor consiliului se declanșează cu minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu. Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele realizate sunt descrise în cele ce urmează:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabili	Document rezultat/ Acțiune efectuată
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	Data comunicării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA nr. 2/2026
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară conform art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA către autoritatea publică tutelară
3.	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP declanșarea procedurii în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA, conform art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare către AMEPIP nr. 12491/30.03.2026
4.	Contractarea expertului independent	Conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Autoritatea publică tutelară	Contract de prestări servicii expert independent – Contractul nr. 13078/ 01.04.2026
5.	Numirea Comisiei de selecție și nominalizare conform art.4 ⁹ alin.(3)-(6) din O.U.G. nr.109/2011 și art.4 alin.(2) și art.(7) din Anexa nr. la H.G. nr.639/2023; Elaborarea și aprobarea ROF-ului Comisiei de selecție și nominalizare conform art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.4 ⁴ alin. (5) lit.c) pct.V din O.U.G. nr.109/2011	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, în funcție termenele procedurii de achiziție a expertului conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre a autorității deliberative de numire a Comisiei de selecție și nominalizare și aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, la propunerea președintelui Consiliului Județean Vaslui

6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv a scrisorii de așteptări, parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție, conform art.5 alin.(1) și (3) din Anexa nr.1 a H.G. nr.639/2023	în 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a societății
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție conform art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.4 alin.(4) din Anexa 1b a Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023	în termen de 10 zile de la publicarea proiectului conform punctului 6	Autoritatea publică tutelară	Act administrativ al autorității publice tutelare
8.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a Autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție conform art.5 alin.(1) din Anexa 1b a Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023	odată cu aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	După aprobare, se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP
9.	Elaborarea proiectului profilului consiliului. Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina de internet a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice. Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului, conform art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară, prin secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	Proiectul profilului consiliului; Adresă de publicare a proiectului; Adresă către AMEPIP prin care se comunică proiectul profilului consiliului
10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, componentă ce cuprinde următoarele: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, conform art.10 alin.(1) art.12 alin.(3) și art.14-18 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește un raport inițial pe care îl analizează împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție; Comisia de selecție și nominalizare întocmește componenta integrală a planului de selecție

11.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție, trimis de Comisia de selecție și nominalizare către autoritatea publică tutelară și către întreprinderea publică, se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice conform art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică, prin secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	Adresa de publicare a proiectului componentei integrale a planului de selecție
12.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului conform art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	definitivată până la publicarea anunțului, după 5 zile de la publicare	Autoritatea publică tutelară	Act administrativ al autorității publice tutelare
13.	Elaborarea și publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice/financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, conform art.29 alin.(4) și alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011 și art.19 alin.(2) și (3) din anexa nr.1 H.G. nr.639/2023	cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Comisia de selecție și nominalizare, Autoritatea publică tutelară și președintele în funcție al Consiliului de administrație	Anunț de selecție publicat astfel: - de către autoritatea publică tutelară pe pagina de internet a acesteia; - de către președintele CA: 1) pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii; 2) pe pagina de internet a AMEPIP; 3) în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; 4) pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
14.	Depunerea dosarelor de candidatură conform art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidații	Dosare de candidatură

15.	Verificarea dosarelor de candidatură de către Comisia de selecție și nominalizare; Pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru posturi de administratori, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, conform art. 4 ⁵ din O.U.G. nr.109/2011	- la împlinirea datei limită de depunere, specificată în anunțul de selecție; -2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare APT	Proces-verbal CSN E-mail de transmitere la AMEPIP a dosarelor de candidatură de către autoritatea publică tutelară
16.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Comisia de selecție și nominalizare	Formular clarificări suplimentare
17.	Primirea avizului AMEPIP, conf. art.4 ⁵ alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării	AMEPIP	e-mail de transmitere către autoritatea publică tutelară a avizului conform
18.	Informarea în scris a candidaților privind Decizia Comisiei de selecție și nominalizare (CSN) de respingere a dosarelor incomplete, conform art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizia CSN, dovada de comunicare
19.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	Contestația se depune în 2 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei de respingere; Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare prin Decizie - în 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației;	Comisia de selecție și nominalizare Candidații	Contestații Proces-verbal CSN; Decizie CSN de soluționare a contestațiilor, dovada de comunicare

		Contestarea Deciziei Comisiei de selecționare și nominalizare la instanța de contencios-administrativ – în 15 zile de la comunicarea acesteia		
20.	Alcătuirea listei lungi pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, conform art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizie CSN - Lista lungă
21.	Analizarea informațiilor din dosarele rămase pe lista lungă și alocarea punctajelor conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului. Solicitarea, în scris, de informații suplimentare candidaților, dacă este cazul, cu stabilirea termenului de răspuns. Verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art.21 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023; Revizuirea/îmbunătățirea/validarea acurateții punctajului obținut de candidați, conform cerințelor profilului candidatului – art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023; Întocmirea listei scurte, conform art.21 alin.(6) și art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	- clarificări solicitate în scris; - Proces-verbal CSN; - Decizie CSN - Lista scurtă
22.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților eliminați conform art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicare scrisă pe e-mail
23.	Contestații din partea candidaților nemulțumiți de rezultatul obținut depuse la sediul autorității publice tutelare, conform art. 29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	- dacă este cazul; - 2 zile lucrătoare de la comunicarea	Candidații nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit

		rezultatu-lui obținut		
24.	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizie CSN de soluționare a contestațiilor, dovada de comunicare
25.	Contestarea Deciziei CSN la instanța de contencios administrativ competentă, dacă este cazul, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	15 zile de la comunicarea Deciziei CSN	Candidat	Cerere de chemare în judecată
26.	Informare, prin mijloace electronice, a candidaților cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă și la obligativitatea acestora de a depune declarația de intenție conform art.22 alin.(2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023	- în 15 zile de la data informării	Comisia de selecție și nominalizare Candidat	Comunicare scrisă prin e-mail Declarații de intenție depuse
27.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului, conform art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție și matricea profilului de candidat; Proces-verbal CSN
28.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, conform art.22 alin.(5) și (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu; Publicare anunț privind desfășurarea interviului la sediul APT, pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
29.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii conform art.22 alin.(7) și (8) lit.c) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	după finalizarea interviurilor, la termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Borderou de notare; Proces-verbal CSN; Raport final; Adresă comunicare raport final către conducătorul autorității publice tutelare

30.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului conform în condițiile art.4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și potrivit art.22 alin.(8) li.a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	în 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului final către AMEPIP
31.	Emiterea avizului conform/deciziei, după caz, de către AMEPIP prin care se aprobă sau se anulează/remediază procedura, dacă este cazul, conform art. 4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011	în 10 zile de la data primirii raportului final (<i>dacă întreprinderea este stabilită pe bază de eșantion reprezentativ, conform planului anual de măsuri aprobat prin ordin al președintelui AMEPIP</i>)	AMEPIP	Aviz conform sau Decizie
32.	Publicarea raportului final respectându-se regulile GDPR, conform art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	după primirea de la AMEPIP a avizului conform, dacă este cazul	Autoritatea publică tutelară; Întreprinderea publică; AMEPIP	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP
33.	Autoritatea publică tutelară aprobă prin hotărâre desemnarea unui membru în consiliul de administrație din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform art.28 alin.(4) și (5 ¹) din O.U.G. nr.109/2011	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final (în cazul necesității avizului AMEPIP, în 5 zile de la primirea avizului)	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Vaslui
34.	Convocarea AGA de către autoritate publică tutelară pentru numirea administratorilor conform art.22 alin.(12) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și prevederilor Legii societăților nr.31/1990,	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final (în cazul necesității	Autoritatea publică tutelară	Convocarea AGA

	republicată, cu modificările și completările ulterioare.	avizului AMEPIP, în 5 zile de la primirea avizului)		
35.	Numirea/desemnarea membrilor Consiliului de administrație	Conform prevederilor legale	Adunarea Generală a Acționarilor	Hotărâre AGA
36.	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți		AGA, prin reprezentantul mandatat	Contracte de mandat asumate

În cazul primirii unor contestații, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, termenele din calendar pot suferi modificări.

În cazul în care, pe perioada selecției, nu sunt candidaturi care să întrunească cerințele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, procedura trebuie reluată de la etapa de publicare a anunțului de selecție sau chiar de la început, prin redefinirea profilului consiliului și a candidatului, pentru a avea acces cât mai mulți posibili candidați.

B. Părțile responsabile și rolul acestora

Pentru ca procesul de selecție și nominalizare să decurgă într-un mod transparent, clar și legal este necesară cunoașterea atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în această procedură.

Părțile responsabile în cadrul procesului de selecție și nominalizare, la nivel local, conform O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- 1) Adunarea Generală a Acționarilor;
- 2) Autoritatea publică tutelară – Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui;
- 3) Comisia de selecție și nominalizare.

1) Adunarea Generală a Acționarilor Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare:

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare și transmite autorității publice tutelare hotărârea AGA;

- aprobă prin hotărâre Componenta Integrală a Planului de Selecție;

- încheie contracte de mandat cu membrii noului Consiliu de administrație, plecând de la propunerile autorității publice tutelare din lista scurtă pentru fiecare post de administrator;

- alte atribuții, conform legii.

2) Autoritatea publică tutelară – Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare:

- stabilește obiectivele pe termen lung ale consiliului de administrație, pe o perioadă de cel puțin 4 ani, incluzându-le în scrisoarea de așteptări pe care o publică pe pagina de internet proprie; transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;

- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A.;

- numește Comisia de selecție și nominalizare;

- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- întocmește componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi accesată de posibili candidați la posturile de administratori, precum și pe pagina de internet a întreprinderii publice și a AMEPIP;

- aprobă componenta inițială și, implicit, scrisoarea de așteptări, precum și componenta integrală a planului de selecție;

- întocmește și publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe cea a întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;

- publică anunțul privind selecția administratorilor pe pagina de internet a autorității publice tutelare;

- pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru posturi de administratori, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;

- comunică Raportul final către AMEPIP și îl publică pe propria pagină de internet;

- după finalizarea procedurii de selecție, mandatează reprezentantul său în AGA să propună membrii consiliului în baza Raportului final, înaintat de Comisia de selecție și nominalizare;

- convoacă AGA pentru numirea administratorilor;

- exercită orice alte atribuții, conform legii.

3) Comisia de selecție și nominalizare - constituită din 2 membri titulari și 2 membri supleanți, desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare, și un expert independent, selectat prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare/compartimentul guvernanta corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse, iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Capitolul III: Metode de comunicare

Pentru relații suplimentare, persoanele interesate se pot adresa Comisiei de selecție și nominalizare, prin intermediul Autorității publice tutelare, la adresa de e-mail consiliu@cjvs.eu sau, în scris, prin depunere la Registratura Consiliului Județean Vaslui, cu sediul în: str. Ștefan cel Mare, nr.79, municipiul Vaslui, județul Vaslui.

Capitolul IV: Riscurile identificate

În cadrul procesului de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare și conducere, au fost identificate o serie de riscuri posibile specifice acestui proces. Matricea de mai jos reflectă riscurile probabile și are rolul de a fundamenta măsurile de precauție și de a asigura un proces obiectiv, transparent și conform cerințelor AMEPIP.

Risc identificat	Descriere	Probabilitate	Impact	Observații
Lipsa candidaților calificați	Persoane care nu îndeplinesc criteriile profesionale și de integritate	Medie	Ridicat	Poate necesita reluarea procedurii de selecție
Documentație incompletă sau neconformă	Candidații depun documente insuficiente sau eronate	Medie	Mediu	Se pot formula clarificări suplimentare sau solicitări de completare.
Influențe externe/ presiuni nejustificate	Tentative de influențare a procesului de selecție	Scăzută	Ridicat	Necesită transparență deplină și documentarea tuturor etapelor procesului de selecție.
Neclarități în interpretarea criteriilor AMEPIP/ legislație	Aplicare neunitară a criteriilor minime și calitative	Medie	Mediu	Necesită îndrumare metodologică strictă și consultarea legislației la zi.
Întârzieri în derularea etapelor procedurii de selecție	Prelungirea termenelor de selecție	Ridicată	Mediu	Poate afecta calendarul numirilor; necesită planificare strictă.
Lipsa disponibilității candidaților preselectați	Retragerea sau refuzul candidaților de a continua procedura	Medie	Mediu	Reprezintă un motiv pentru păstrarea unei liste de candidați extinse, conform legii.
Contestarea procedurii de către participanți	Contestații care pot întârzia procesul	Scăzută	Mediu	Necesită argumentarea temeinică a fiecărui pas procedural

Riscuri privind integritatea candidaților	Identificarea ulterioară a incompatibilităților sau conflictelor de interese.	Scăzută-medie	Ridicat	Verificările prealabile trebuie întărite și trebuie atenție sporită pentru a observa din timp declarațiile incomplete.
---	---	---------------	---------	--

Capitolul V: Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art.11 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțul privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

a) curriculum vitae;

b) documentele care atestă studiile, vechimea și experiența pentru a îndeplini condițiile prevăzute la art.28 alin (1) și alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011;

c) o recomandare profesională;

d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art.4, art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

g) cazier judiciar;

h) cazier fiscal;

i) cazier administrativ, după caz;

j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Candidații din lista scurtă au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.

Capitolul VI: Elemente de confidențialitate

Procesul de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare se desfășoară cu respectarea strictă a principiilor de confidențialitate, imparțialitate și protecție a datelor cu caracter personal. În acest sens, următoarele elemente sunt esențiale:

1. Protecția datelor candidaților

Toate informațiile furnizate de candidați (CV-uri, documente justificative, declarații, date personale, interviuri) sunt utilizate exclusiv în scopul evaluării acestora și sunt gestionate în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

2. Acces limitat la informații

Accesul la documentele depuse este permis doar persoanelor implicate direct în procesul de selecție.

3. Interdicția de divulgare a informațiilor către candidați sau terți

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și persoanele implicate nu pot transmite informații privind stadiul procedurii, punctaje, evaluări intermediare sau opinii profesionale în afara cadrului oficial de comunicare.

Lista elementelor strict confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – componenta integrală care conține și componenta inițială;
- Profilul consiliului;
- Profilul candidatului;
- modele declarații;
- criterii de selecție și nominalizare.

Componenta inițială a planului de selecție stabilește cadrul minim necesar pentru derularea procedurii în condiții de transparență, obiectivitate și conformitate cu O.U.G. nr.109/2011 și cu reglementările AMEPIP. Aceasta fundamentează etapele ulterioare ale procesului de selecție, urmând a fi completată prin componenta integrală ce va fi elaborată de Comisia de selecție și nominalizare.

Profilul Consiliului de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. este elaborat cu respectarea prevederilor art.12 din anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII “CENTRUL DE RESURSE PENTRU AFACERI VASLUI” - CRAV S.A.

Profilul Consiliului de administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art.10 alin.(3) din cuprinsul anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- b) matricea Profilului Consiliului;
- c) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare.

I. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care funcționează Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Activitatea Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. se înscrie în domeniul politicilor publice privind dezvoltarea economică locală și regională, sprijinirea mediului de afaceri, creșterea competitivității IMM-urilor și utilizarea eficientă a infrastructurii publice cu destinație economică.

La nivel național, principalul document strategic de programare îl reprezintă Programul de Guvernare 2025-2028 care include programul de politici publice ce vor fi implementate în perioada menționată, unul dintre obiectivele acestui Program fiind realizarea unei economii reziliente prin corectarea dezechilibrelor economice interne și externe și susținerea unui nou model de dezvoltare sustenabilă, pe dezvoltarea capitalului uman, investiții, stimularea și dezvoltarea capitalului, creșterea competitivității companiilor românești și transformarea digitală a economiei și administrației, eficientizarea cheltuielilor statului și combaterea sărăciei.

Un alt deziderat al Guvernului României este reindustrializarea țării și atragerea proactivă de investiții strategice în domeniile cheie ale viitorului și crearea unor ecosisteme industriale și a unei rețele de hub-uri industriale și de inovare în următoarele domenii:

- tehnologii noi de producție și stocare a energiei curate (hidrogen, fotovoltaiice, eoliene, baterii etc.);
- industria producătoare de componente și subansamble pentru mașini electrice;
- noi tehnologii digitale și de comunicații;
- materiale noi și dezvoltarea economiei circulare.

La nivelul Regiunii Nord-Est este elaborat Planul de Dezvoltare Regională Nord-Est cu orizontul de timp 2021-2027, al cărui obiectiv general este “derularea în regiune a unei dezvoltări echilibrate printr-un proces de creștere economică durabil, favorabil incluziunii sociale, care să conducă la creșterea standardului de viață și reducerea decalajelor de dezvoltare intra și inter regionale”.

Cea mai importantă prioritate tematică a acestei strategii este Dezvoltarea unei economii competitive ale cărei obiective specifice și măsuri au fost corelate cu obiectivele de politică ale politicii de coeziune, respectiv politica agricolă comună, pentru perioada de programare 2021-2027 ale Uniunii Europene.

Dezvoltarea economico-socială echilibrată și durabilă a Județului Vaslui, care să conducă la creșterea calității vieții și la reducerea decalajului de dezvoltare față de celelalte județe din România, precum și a celui intrajudețean dintre mediul rural și cel urban este obiectivul general de dezvoltare stabilit în Strategia de dezvoltare economico-socială a județului Vaslui pentru perioada 2021 – 2027. Subsecvent, Vasluiul competitiv este una dintre prioritățile identificate în strategia de dezvoltare a județului prin care se urmărește:

- atragerea de investiții private, străine și autohtone;
- înființarea/dezvoltarea centrelor de afaceri, incubatoarelor/acceleratoarelor de afaceri, precum și consolidarea serviciilor de sprijinire a afacerilor furnizate de acestea;
- înființarea de parcuri (agro)industriale/ logistice în jurul municipiilor;
- investiții pentru creșterea competitivității firmelor din județ, în particular a celor din ramurile economice cu tradiție și a celor care valorifică potențialul local;
- promovarea integrată a județului ca destinație de afaceri (parteneriate cu ambasade, consulate, camere de comerț bilaterale; participarea la târguri internaționale de investiții; materiale de promovare; portal web dedicat etc.);
- promovarea educației antreprenoriale în învățământul obligatoriu.

În acest context, întreprinderile publice cu rol de suport economic, precum Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A, sunt considerate instrumente operaționale prin care autoritățile publice contribuie la implementarea politicilor de dezvoltare economică, fără a distorsiona concurența și cu respectarea principiilor de sustenabilitate financiară și guvernanță corporativă. Strategia societății trebuie să reflecte echilibrul dintre interesul public, performanța economică și sustenabilitatea pe termen lung, în deplină concordanță cu politicile publice asumate de autoritățile centrale și locale.

II. Prezentarea societății

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

Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este o societate formată prin asocierea Consiliului Județean Vaslui cu Consiliul Local al Municipiului Vaslui, fiind înființată prin Hotărârile Consiliului Județean Vaslui și Consiliului Local Vaslui nr.159/28 noiembrie 2008, respectiv nr.71/26 noiembrie 2008.

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

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

În etapa inițială de dezvoltare, în urmă cu aproximativ 17 ani, activitatea societății a fost orientată preponderent către stimularea mediului de afaceri, prin facilitarea accesului la infrastructură și spații destinate activităților economice, în vederea atragerii de investiții și susținerii dezvoltării economice locale. În acest context, societatea a avut un rol esențial în sprijinirea antreprenoriatului și în crearea unui cadru favorabil pentru inițiativele economice. Pe măsură ce această etapă de dezvoltare a fost consolidată, iar investiția inițială și-a atins obiectivele de stimulare economică, orientarea strategică s-a recalibrat în mod firesc către valorificarea eficientă a patrimoniului creat. Astfel, în prezent, accentul este pus pe asigurarea sustenabilității financiare, creșterea gradului de ocupare a spațiilor, optimizarea nivelului chiriilor în raport cu piața și maximizarea veniturilor generate din administrarea activelor.

Pentru desfășurarea activității societatea deține în administrare o clădire, situată în municipiul Vaslui, str. Decebal, nr.16, în care are la dispoziție spații de închiriat pentru

birouri, sala de conferințe, spații de producție și alte spații – arhivă, magazine, buncăr, etc. Suprafața construită desfășurată este de 5350 mp și suprafața utilă de 3495 mp.

Din totalul suprafeței utile, 2247,71 mp pot fi închiriați permanent pentru activități de producție sau birouri, 356,33 mp reprezintă spații comune, 862,9 mp sunt alocați sălii de conferințe, arhivei, buncărului, iar diferența de 28,06 mp reprezintă suprafața în care societatea își desfășoară activitatea curentă. De asemenea, Centrul dispune de o parcare pusă, în prezent, la dispoziția chiriașilor și a altor persoane, utilizabilă contra-cost.

În prezent, gradul de ocupare al spațiilor pentru închiriat, depășește 90 %.

Pe scurt, Societatea "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV S.A. nu este o întreprindere publică „tradițională”, în sensul de firmă de stat mare cu activitatea industrială, ci un centru de afaceri administrat de autorități locale, axat pe închirierea/administrarea de spații și servicii conexe pentru firme.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor numește Consiliul de administrație al societății.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Societatea este administrată în sistem unitar, iar Consiliul de Administrație al acesteia este compus din 3 membri, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență care trebuie să dovedească experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani și să aibă minim 3 ani experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

De asemenea, unul din membrii Consiliului de administrație trebuie să fie 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. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii 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 prin documente. Consiliul de administrație va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi.

Majoritatea administratorilor va fi formată din administratori neexecutivi și independenți ținând cont de faptul că funcționarii publici, înalții funcționari publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, care se întocmește cu respectarea legislației în vigoare și prin care consiliul are în responsabilitate administrarea societății prin stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, iar planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor privind dezvoltarea societății. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

III. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Autoritatea Publică Tutelară, respectiv Consiliul Județean Vaslui, își exprimă viziunea asupra Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. ca fiind aceea a unei întreprinderi publice moderne, eficiente și responsabile, care funcționează ca un veritabil instrument de dezvoltare economică locală, în deplină concordanță cu principiile economiei de piață și cu normele de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice. Această viziune pornește de la necesitatea valorificării eficiente și sustenabile a patrimoniului administrat, în corelare cu principiile de performanță economică, responsabilitate în utilizarea resurselor publice și adaptare la cerințele pieței.

Misiunea Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este aceea de a administra, exploata și dezvolta în mod eficient spațiile aflate în patrimoniu, prin oferirea de servicii de închiriere competitive și de calitate, care să răspundă nevoilor actuale ale mediului economic, asigurând, totodată, generarea de venituri constante și creșterea valorii activelor pe termen mediu și lung.

În viziunea autorității tutelare, societatea trebuie să evolueze ca un operator economic performant, orientat către rezultate, capabil să îmbine interesul public cu rigorile unei gestiuni economice prudente. În acest sens, se urmărește consolidarea unui model de administrare bazat pe eficiență, transparență și adaptabilitate la dinamica pieței imobiliare și a serviciilor conexe.

Un element central al activității societății îl reprezintă gestionarea spațiilor destinate închirierii, care trebuie realizată într-o manieră activă și orientată către maximizarea gradului de ocupare. Autoritatea publică tutelară încurajează adoptarea unor politici comerciale flexibile, corelate cu nivelul pieței, care să permită atât atragerea de chiriași stabili și solvabili, cât și optimizarea veniturilor generate din chirii. În acest sens, se are în vedere menținerea unui echilibru între competitivitate și profitabilitate, astfel încât societatea să rămână atractivă, dar în același timp eficientă din punct de vedere financiar.

Totodată, infrastructura deținută de societate, inclusiv parcare proprie, reprezintă un avantaj competitiv important, care trebuie valorificat în mod strategic. Acordarea unor tarife preferențiale pentru chiriași în utilizarea parcarii contribuie la creșterea atractivității ofertei comerciale și la fidelizarea acestora, fiind, în același timp, un instrument de diferențiere pe piață. Autoritatea tutelară consideră necesară gestionarea acestui serviciu într-un mod care să susțină atât nevoile chiriașilor, cât și obiectivul general de eficientizare a veniturilor.

Pentru perioada de referință 2026-2030, politica Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă, dezvoltare durabilă și pentru valorificarea potențialului antreprenorial, creativ și inovativ care să stimuleze transferul tehnologic și de cunoștințe.

Managementul societății trebuie să aibă o abordare proactivă în administrarea patrimoniului, prin identificarea permanentă de oportunități de creșterea veniturilor, diversificarea serviciilor oferite și îmbunătățirea calității facilităților existente, precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

În același timp, autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca societatea să adopte o viziune pe termen mediu și lung asupra dezvoltării sale, să investească în modernizarea și adaptarea infrastructurii la cerințele actuale ale mediului de afaceri, să integreze soluții de digitalizare și să îmbunătățească permanent relația cu beneficiarii serviciilor sale. Obiectivele societății trebuie să reflecte capacitatea acestora de a anticipa evoluțiile economice, de a răspunde nevoilor reale ale pieței și de a valorifica oportunitățile existente la nivel local și regional.

În ansamblu, viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor este ca Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV SA să vizeze creșterea profitabilității, asigurarea unui flux stabil de venituri, reducerea riscurilor operaționale și consolidarea poziției pe piață.

Un obiectiv esențial îl constituie asigurarea sustenabilității financiare pe termen mediu și lung. Societatea trebuie să urmărească echilibrul bugetar, creșterea veniturilor proprii și controlul riguros al cheltuielilor, astfel încât să își poată finanța activitatea curentă și investițiile necesare din surse proprii. Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca performanța financiară a societății să fie rezultatul unei administrări prudente și profesioniste a activelor, al unei politici comerciale adaptate realităților pieței și al unei utilizări eficiente a resurselor disponibile.

Un alt obiectiv major îl reprezintă creșterea gradului de utilizare și valorificare a infrastructurii de afaceri aflate în administrarea societății. CRAV S.A. trebuie să își adapteze oferta de spații și servicii la cerințele reale ale mediului de afaceri, să îmbunătățească atractivitatea facilităților puse la dispoziție și să asigure condiții optime pentru desfășurarea activităților economice. În viziunea autorității publice tutelare, utilizarea eficientă a infrastructurii publice reprezintă un indicator esențial al performanței societății și un element-cheie în justificarea rolului său de întreprindere publică.

Obiectivele societății includ, de asemenea, creșterea calității serviciilor oferite și îmbunătățirea relației cu beneficiarii. “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este așteptată să dezvolte un management orientat către beneficiar, bazat pe profesionalism, predictibilitate și transparență, astfel încât mediul de afaceri să perceapă societatea ca pe un partener de încredere. Calitatea serviciilor, promptitudinea în relația cu clienții și capacitatea de a răspunde nevoilor acestora trebuie să devină elemente centrale ale activității societății.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește ca obiectiv prioritar și modernizarea continuă a infrastructurii și a modului de funcționare al societății. Întreprinderea publică trebuie să își orienteze investițiile către întreținerea și adaptarea spațiilor administrate, integrarea soluțiilor de digitalizare și eficientizarea proceselor interne. Aceste demersuri sunt esențiale pentru menținerea competitivității societății, pentru reducerea costurilor operaționale și pentru creșterea eficienței administrative.

Un obiectiv transversal îl constituie întărirea guvernantei corporative și a capacității manageriale. Societatea trebuie să fie administrată în conformitate strictă cu principiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011, cu respectarea separării atribuțiilor între autoritatea publică tutelară, Consiliul de administrație și conducerea executivă.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca deciziile strategice să fie fundamentate pe analize economice solide, ca managementul riscurilor să fie tratat sistematic, iar transparența și integritatea să fie elemente definitorii ale culturii organizaționale.

Nu în ultimul rând, obiectivele societății vizează consolidarea rolului său în dezvoltarea economică a Județului Vaslui. Societatea trebuie să contribuie, în limitele competențelor sale, la stimularea inițiativei antreprenoriale, la susținerea IMM-urilor și la crearea unui climat favorabil investițiilor. Impactul societății asupra comunității locale trebuie să fie vizibil și măsurabil, atât prin utilizarea eficientă a infrastructurii publice, cât și prin sprijinul oferit mediului de afaceri.

În ansamblu, obiectivele stabilite de Autoritatea Publică Tutelară urmăresc ca societatea să fie performantă, predictibilă și orientată spre rezultate, capabilă să îmbine

eficiența economică cu interesul public și să contribuie în mod real la dezvoltarea durabilă a județului Vaslui pe durata mandatului organelor de administrare și conducere.

IV. Încadrarea societății într-una din următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public

Societatea "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV S.A. este o întreprindere publică ce creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

V. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății

Județul Vaslui, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește așteptările acționarilor cu privire la politica de dividende și/sau vărsăminte din profitul net al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, ale O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu recomandările și bunele practici promovate de AMEPIP.

Politica de dividende trebuie să fie predictibilă, transparentă și coerentă, echilibrând interesele acționarilor cu necesitatea consolidării capacității operaționale și investiționale a societății.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca politica de dividende a societății să contribuie la:

- utilizarea eficientă și responsabilă a profitului net;
- menținerea echilibrului financiar și a solvabilității;
- asigurarea resurselor necesare investițiilor strategice;
- creșterea disciplinei financiare și a performanței economice;
- susținerea interesului public al Județului Vaslui și al Municipiului Vaslui.

Autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca profitul net realizat de societate să fie repartizat anual, cu respectarea strictă a cadrului legal, dar luând în considerare să își asigure resursele necesare acoperirii riscurilor operaționale și financiare.

Dividendele/vărsămintele la bugetul local și județean vor fi stabilite în funcție de:

- rezultatele financiare reale ale societății;
- necesarul de finanțare al investițiilor;
- gradul de îndatorare și poziția de lichiditate.

Se așteaptă evitarea politicilor de distribuire excesivă a profitului care ar putea afecta capacitatea societății de a-și îndeplini misiunea de interes public.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Consiliul de administrație să:

- elaboreze și să propună o politică de dividende clară și previzibilă;
- fundamenteze economic orice propunere de repartizare a profitului;
- asigure respectarea principiului prudenței financiare;
- prezinte acționarilor recomandări argumentate privind nivelul dividendelor/vărsămintelor.

Prin aceste așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net, autoritatea publică tutelară urmărește un echilibru între interesul bugetar pe termen scurt și interesul strategic pe termen lung, astfel încât Societatea "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV S.A. să rămână o întreprindere publică performantă și capabilă să-și îndeplinească misiunea de interes public.

VI. Politica de investiții aplicabilă societății

Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. are responsabilitatea de a stabili și monitoriza politica de investiții și dezvoltare, în concordanță cu obiectivele strategice ale societății, interesul public și recomandările AMEPIP.

În acest sens, se va avea în vedere faptul că investițiile trebuie să fie aliniate cu obiectivele strategice ale societății și cu nevoile județului, resursele alocate proiectelor trebuie să fie utilizate optim, cu evaluarea cost-beneficiu și impact pe termen lung, fiecare proiect de investiții trebuie documentat, aprobat de Consiliul de administrație și supus controlului intern și auditului și nu în ultimul rând, toate investițiile trebuie să fie conforme cu legislația națională, normele tehnice și reglementările AMEPIP.

Autoritatea Publică Tutelară consideră că investițiile realizate de societate trebuie să fie orientate prioritar către menținerea și creșterea valorii patrimoniului public administrat, prin lucrări de întreținere, reabilitare și modernizare a spațiilor de afaceri existente, astfel încât acestea să răspundă cerințelor actuale ale mediului economic. Investițiile trebuie să urmărească creșterea atractivității infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de utilizare și adaptarea funcțională a spațiilor la nevoile diversificate ale beneficiarilor.

În viziunea Autorității Publice Tutelare, politica de investiții trebuie să susțină, de asemenea, dezvoltarea de servicii complementare și facilități conexe care pot contribui la creșterea gradului de utilizarea infrastructurii și la diversificarea surselor de venit ale societății. Întreprinderea publică este așteptată să identifice oportunități de investiții care să genereze valoare adăugată și să contribuie la creșterea performanței economice a societății, fără a-și depăși rolul de întreprindere publică de interes local.

Totodată, politica de investiții trebuie să integreze principiile eficienței economice, ale utilizării responsabile a resurselor și ale dezvoltării durabile. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca investițiile să contribuie la reducerea costurilor operaționale, la îmbunătățirea eficienței energetice și la creșterea calității serviciilor oferite, precum și la adaptarea societății la cerințele de digitalizare și modernizare administrativă.

În ansamblu, politica de investiții a Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. trebuie să reflecte o abordare prudentă, strategică și orientată spre rezultate, menită să consolideze poziția societății ca întreprindere publică performantă și sustenabilă, capabilă să își îndeplinească misiunea de interes public și să contribuie în mod real la dezvoltarea economică a județului.

Programul anual și multianual de investiții se înaintează de Consiliul de administrație și Adunarea Generală a Acționarilor către Autoritatea publică tutelară, spre aprobare, ca anexă la proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

VII. Așteptări ale Autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Autoritatea publică tutelară consideră comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. un element esențial al guvernantei corporative eficiente, al transparenței decizionale și al responsabilității față de interesul public.

Comunicarea trebuie să fie structurată și predictibilă realizată cu respectarea separării atribuțiilor prevăzute de lege și orientată spre performanță, prevenirea riscurilor și luarea deciziilor informate.

Așteptările privind comunicarea sunt stabilite în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale legislației conexe privind transparența și responsabilitatea în gestionarea fondurilor publice, precum și cu ghidurile și bunele practici promovate de AMEPIP.

Autoritatea publică tutelară își exercită prerogativele fără a se substitui atribuțiilor Consiliului de administrație sau conducerii executive, respectând principiul autonomiei operaționale a societății.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Consiliul de administrație să asigure o comunicare instituțională regulată și coerentă, care să includă:

1. Informarea periodică:

- transmiterea documentelor relevante privind strategia, performanța și poziția financiară a societății;

- rapoarte periodice privind îndeplinirea indicatorilor de performanță;

- informări privind riscurile majore și măsurile adoptate pentru gestionarea acestora.

2. Informarea punctuală, adică notificarea de îndată a autorității publice tutelare cu privire la:

- situații cu impact semnificativ asupra stabilității financiare;

- modificări importante ale activității sau structurii societății;

- litigii relevante ori riscuri juridice;

- evenimente de natură să afecteze imaginea sau funcționarea normală a societății.

3. Fundamentarea deciziilor

- prezentarea clară și argumentată a deciziilor strategice supuse aprobării acționarilor;

- asigurarea trasabilității decizionale și a documentației justificative.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze acționarul în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca directorii societății:

a) să asigure informarea corectă și completă, prin intermediul Consiliului de administrație;

b) să furnizeze date operative și analize relevante, la solicitarea autorității tutelare;

c) să respecte lanțul decizional stabilit prin actele constitutive și legislația aplicabilă;

d) să comunice transparent stadiul implementării deciziilor strategice.

Comunicarea directă dintre conducerea executivă și Autoritatea publică tutelară se va realiza doar în limitele stabilite de cadrul legal și de regulamentele interne.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca organele de administrare și conducere să respecte obligațiile de confidențialitate și principiile de integritate și etică.

Prin stabilirea acestor așteptări privind comunicarea cu organele de administrare și conducere, Autoritatea publică tutelară urmărește consolidarea unui dialog instituțional profesionist, transparent și responsabil, care să sprijine buna guvernare a Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV S.A. și realizarea obiectivelor de interes public.

VIII. Așteptările Autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societate

Județul Vaslui, în calitate de Autoritate publică tutelară, consideră că asigurarea unui nivel ridicat de calitate și siguranță a serviciilor prestate de Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. reprezintă o obligație fundamentală de interes public și un criteriu esențial de evaluare a performanței organelor de administrare și conducere.

Calitatea și siguranța serviciilor trebuie abordate integrat, ca parte a culturii organizaționale, în concordanță cu cerințele legale, tehnice și profesionale aplicabile.

În ceea ce privește calitatea serviciilor, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să urmărească permanent îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite prin planificarea și prestarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil.

În ceea ce privește siguranța serviciilor, Autoritatea publică tutelară acordă o importanță deosebită siguranței utilizatorilor infrastructurii și a personalului implicat, așteptând ca societatea să:

- respecte legislația privind SSM;

- prevină accidente de muncă și îmbolnăvirile profesionale;

- asigure instruirea continuă a personalului;

- mențină un mediu de lucru sigur și controlat.

- identifice și evalueze riscurile asociate activităților desfășurate;

- implementeze măsuri preventive și corective;
- reacționeze prompt în cazul producerii unor incidente.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Consiliul de administrație să supravegheze respectarea politicilor de calitate și siguranță, iar de la conducerea executivă să implementeze proceduri operaționale clare.

IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. trebuie să asigure respectarea celor mai înalte standarde de integritate și etică profesională, prevenind apariția situațiilor de conflict de interese și promovând transparența în luarea deciziilor.

Aceste principii sunt fundamentale pentru buna guvernare corporativă și pentru protecția interesului public.

Autoritatea publică tutelară are așteptări ridicate cu privire la următoarele aspecte:

1. Principii de integritate și etică

a) respectarea legii și a regulilor interne: toți membrii Consiliul de administrație trebuie să acționeze conform legislației, regulilor interne și recomandărilor AMEPIP;

b) transparență decizională: deciziile Consiliul de administrație trebuie să fie documentate și comunicate autorității publice tutelare;

c) comportament etic: membrii Consiliului de administrație trebuie să acționeze cu corectitudine, responsabilitate și profesionalism în toate activitățile;

d) responsabilitate personală și colectivă: fiecare membru răspunde pentru deciziile și acțiunile sale în cadrul consiliului.

2. Conflict de interese

Membrii Consiliului de administrație trebuie să declare orice situație care poate genera un conflict de interese, inclusiv relații de familie, afaceri sau interese personale. În situațiile de conflict de interese, aceștia nu vor participa la luarea deciziilor și vor respecta procedurile interne de evitare sau eliminare a conflictului.

Declarațiile privind conflictul de interese vor fi înregistrate și raportate autorității publice tutelare, conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și standardelor AMEPIP.

Consiliul de administrație va monitoriza periodic situațiile potențiale de conflict de interese și va implementa măsuri preventive.

3. Codul de conduită

Membrii Consiliului de administrație vor respecta un cod de conduită profesională, care stabilește reguli privind comportamentul, etica și integritatea. Codul de conduită va include prevederi privind confidențialitatea, transparența, responsabilitatea și respectul pentru legislația aplicabilă. Orice încălcare a codului de conduită va fi analizată de Consiliul de administrație și, după caz, raportată Autorității publice tutelare pentru luarea măsurilor corespunzătoare.

4. Raportarea neregulilor

Membrii Consiliului de administrație trebuie să raporteze faptele care pot afecta integritatea sau etica organizației, inclusiv fraude, abuzuri sau încălcări ale legii. Procedurile de raportare vor fi transparente, confidențiale și protejate împotriva oricărei represalii. Autoritatea publică tutelară și AMEPIP vor fi informate cu promptitudine despre astfel de situații, pentru asigurarea acțiunii corective.

5. Obiective specifice

- prevenirea apariției conflictelor de interese și protejarea interesului public;
- consolidarea culturii organizaționale bazate pe integritate și etică;
- crearea unui mediu decizional responsabil, transparent și predictibil;
- asigurarea conformității cu legislația, standardele AMEPIP și bunele practici internaționale de guvernare corporativă.

În cadrul societății există un Cod de etică deja implementat care exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea activităților care

se desfășoară în cadrul întreprinderii. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de administrație va respecta principiile guvernantei corporative stipulate de AMEPIP, incluzând:

a) transparența decizională și raportarea periodică către autoritatea publică tutelară și AMEPIP;

b) separarea clară a funcțiilor de administrare și execuție;

c) decizii fundamentate pe analiza riscurilor și oportunităților, în baza datelor și informațiilor corecte;

d) responsabilitate colectivă și individuală pentru deciziile adoptate;

e) respectarea standardelor de etică și integritate, prevenirea și gestionarea conflictelor de interese;

f) implementarea unui sistem de control intern și audit, conform procedurilor aprobate de autoritatea tutelară și AMEPIP;

g) monitorizarea permanentă a performanței societății prin indicatori de performanță financiari și non-financiari;

h) conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare, inclusiv O.U.G. nr.109/2011 și normele metodologice prevăzute în H.G. nr.639/2023.

Aceste principii constituie baza obligatorie pentru activitatea Consiliului de administrație și pentru stabilirea obiectivelor și responsabilităților fiecărui membru al Consiliului.

X. Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A.

Societatea își desfășoară activitatea într-un mediu de afaceri caracterizat printr-un nivel ridicat de sensibilitate la evoluțiile economice locale și regionale, precum și la politicile publice care influențează mediul antreprenorial. Județul Vaslui se confruntă cu provocări structurale specifice zonelor cu un grad mai redus de dezvoltare economică, ceea ce se reflectă într-o cerere fluctuantă pentru spații și servicii de afaceri, într-un dinamism moderat al mediului antreprenorial și într-o capacitate limitată de absorbție a unor investiții private de amploare.

În acest context, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. operează pe o piață în care cererea pentru spații de birouri, săli de conferință și facilități de afaceri este influențată de inițiativele antreprenoriale locale și de disponibilitatea surselor de finanțare pentru mediul privat. Activitatea societății este strâns legată de capacitatea mediului economic local de a genera proiecte viabile și de atractivitatea infrastructurii oferite în raport cu alternativele existente, atât din sectorul public, cât și din cel privat.

Autoritatea Publică Tutelară apreciază că mediul concurențial în care operează societatea este unul moderat, dar în continuă schimbare. Deși societatea beneficiază de avantajul administrării unei infrastructuri publice, aceasta se confruntă cu presiunea menținerii atractivității ofertelor sale în raport cu alte spații comerciale sau birouri disponibile pe piață, precum și cu necesitatea adaptării permanente la cerințele clienților.

În acest cadru, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este expusă unor riscuri economice și financiare generate de variația gradului de ocupare a spațiilor administrate, de întârzieri în încasarea veniturilor sau de creșterea costurilor operaționale. Fluctuațiile cererii pot afecta direct nivelul veniturilor proprii și capacitatea societății de a-și asigura echilibrul financiar, în special în lipsa unor surse alternative de venit. Aceste riscuri sunt amplificate de caracterul relativ rigid al unor cheltuieli fixe asociate administrării și întreținerii infrastructurii.

Societatea este, de asemenea, expusă riscurilor operaționale, care pot deriva din uzura infrastructurii, necesitatea realizării unor investiții de întreținere sau modernizare și din eventuale disfuncționalități ale proceselor interne. Nerealizarea la timp a investițiilor

necesare poate conduce la scăderea atractivității spațiilor administrate și, implicit, la diminuarea interesului mediului de afaceri pentru serviciile oferite de societate.

Un alt set important de riscuri îl reprezintă riscurile de natură instituțională și de guvernanță. Ca întreprindere publică, societatea este supusă unui cadru normativ complex și unor cerințe ridicate de conformitate, transparență și raportare. Neaplicarea corespunzătoare a principiilor de guvernanță corporativă, lipsa unei delimitări clare între atribuțiile organelor de conducere sau deficiențele în procesul decizional pot afecta performanța societății și credibilitatea acesteia în relația cu acționarii și cu mediul de afaceri.

Societatea este expusă, totodată, riscurilor reputaționale, generate de calitatea serviciilor oferite, de relația cu beneficiarii și de modul în care sunt gestionate resursele publice. Într-un mediu economic relativ restrâns, percepția negativă a mediului de afaceri poate avea un impact semnificativ asupra gradului de utilizare a infrastructurii și asupra capacității societății de a-și îndeplini misiunea.

Nu în ultimul rând, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. este influențată de riscuri externe, care nu pot fi controlate direct de societate, precum modificările cadrului legislativ, evoluțiile macroeconomice sau schimbările în politicile publice privind sprijinirea mediului de afaceri. Aceste riscuri impun o abordare prudentă și flexibilă în definirea strategiei societății, precum și o capacitate adecvată de adaptare la condițiile economice și instituționale în schimbare.

În viziunea Autorității Publice Tutelare, recunoașterea și înțelegerea corectă a mediului de afaceri și a riscurilor asociate reprezintă o condiție esențială pentru administrarea eficientă a societății. Consiliul de Administrație și conducerea executivă sunt așteptate să trateze managementul riscurilor ca pe un proces permanent, integrat în activitatea de planificare strategică și de luare a deciziilor, astfel încât întreprinderea să își poată îndeplini obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări într-un mod sustenabil și responsabil.

XI. Evaluarea principalelor acțiuni întreprinse de către societate până la momentul redactării scrisorii de așteptări, în vederea gestionării condițiilor de afaceri în care operează aceasta

Până la momentul redactării prezentei Scrisori de așteptări, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. întreprins o serie de acțiuni menite să asigure continuitatea activității și adaptarea la mediul de afaceri în care operează.

Societatea a urmărit menținerea echilibrului financiar și controlul cheltuielilor, în condițiile creșterii costurilor specifice sectorului de activitate. Totodată, au fost asigurate desfășurarea activităților operaționale de bază și realizarea lucrărilor de întreținere și reparații, cu respectarea cerințelor tehnice și a normelor de siguranță.

Au fost întreprinse demersuri pentru respectarea cadrului legal aplicabil și pentru asigurarea raportărilor către autoritatea publică tutelară și AMEPIP. De asemenea, societatea a menținut funcționalitatea organelor de administrare și conducere, în conformitate cu prevederile legale privind guvernanța corporativă.

Aceste acțiuni au permis societății să își îndeplinească misiunea de interes public, însă rămâne necesară consolidarea capacității financiare, operaționale și manageriale pentru o adaptare mai eficientă la provocările viitoare ale mediului de afaceri.

XII. Așteptări ale Autorității publice tutelare și acționarilor privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

Autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV S.A. să adopte o abordare prudentă și fundamentată în ceea ce privește cheltuielile de capital, prioritizând investițiile strict necesare desfășurării activității și îmbunătățirii capacității operaționale.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să urmărească permanent eficientizarea activității și reducerea cheltuielilor nejustificate, prin optimizarea costurilor operaționale, utilizarea eficientă a resurselor și planificarea riguroasă a cheltuielilor.

De asemenea, conducerea societății trebuie să asigure corelarea cheltuielilor cu obiectivele strategice și cu rezultatele obținute, menținerea echilibrului financiar și respectarea principiilor de eficiență, transparență și responsabilitate în utilizarea fondurilor publice.

XIII. Ținte de performanță

În vederea realizării obiectivelor strategice mai sus menționate, Planul de administrare 2026-2030 va include modul de realizare a acestora și, de asemenea, se va raporta la o serie de indicatori de performanță. Indicatorii de performanță au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri.

Indicatorii de performanță se utilizează astfel:

- a) ca indicatori de performanță pentru monitorizarea și evaluarea performanței întreprinderilor publice;
- b) ca indicatori-cheie de performanță pentru monitorizarea și evaluarea performanței administratorilor și directorilor;
- c) ca indicatori-cheie de performanță pentru acordarea componentei variabile a remunerației pentru administratori executivi și directori/membrii directoratului.

Categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

- a) 75% ICP financiari;
- b) 25% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară gradul de atingere a obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare.

În conformitate cu prevederile din art.8 alin.(2) din Anexa 1b a Anexei nr.1 și din Anexa nr.2 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr.651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, autoritatea publică tutelară include în prezenta scrisoare de așteptări setul de indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari.

În acest context, Autoritatea publică tutelară alege, pentru obiectivele așteptate ale Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV S.A., pragurile minime prevăzute de AMEPIP drept punctul de plecare în negocierea și stabilirea finală a indicatorilor-cheie de performanță ce vor fi aplicabili organelor de administrare și conducerii executive.

Această abordare asigură că valorile inițiale luate în considerare sunt conforme cu standardele naționale de guvernare corporativă și reprezintă un cadru de referință transparent și unic pentru toate întreprinderile publice similare.

Redăm, în cele ce urmează, pragurile minime aprobate de AMEPIP, prin Ordinul nr.651/2024 privind nivelul minim al indicatorilor de performanță stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr.639/ 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

Indicatori financiari- pondere 75%

<u>CAEN</u>	<u>CUI</u>	<u>Denumire întreprindere</u>	<u>Politica de investiții</u>		<u>Finanțarea</u>			
			<u>Rata cheltuielilor de capital</u>	<u>Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare</u>	<u>Rata lichidității curente</u>	<u>Lichiditatea imediată/ Test Acid</u>	<u>Levierul</u>	<u>Raportul dintre datorie/ EBITDA</u>
6820; 8230.	25377422	Societatea "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA	4,13 %	0 %	1	0,8	>0<1	>0

<u>Operațiuni</u>			<u>Rentabilitate</u>						<u>Politica de dividende</u>
<u>Rata de rotatie a activelor</u>	<u>Rata de rotatie a stocurilor</u>	<u>Rata de rotatie a creanțelor</u>	<u>Renta- bilitatea capitalului propriu</u>	<u>Renta- bilitatea activelor</u>	<u>Marja profitului din exploatare</u>	<u>Marja netă a profitului</u>	<u>Rata de creștere a cifrei de afaceri nete</u>	<u>Rata de creștere anuală a profitului</u>	<u>Rata de plată a dividendelor</u>
			(ROE)	(ROA)				(rata de diminuare a pierderii)	
0,72	27,76	8,94	8,99 %	5,56 %	8,41%	7,89 %	2,48 %	3,31 %	50 %

Indicatori nefinanciari - pondere 25%

<u>Indicatori de mediu</u>			<u>Indicatori referitori la clienți</u>			<u>Indicatori referitori la angajați</u>				
<u>Consumul de energie</u>	<u>Emisiile din domeniul de aplicare</u>	<u>Emisiile din domeniul de aplicare</u>	<u>Rata de retenție a clienților</u>	<u>Scorul satisfacției clienților</u>	<u>Cota de piață</u>	<u>Numărul mediu de ore de formare per angajat</u>	<u>Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților</u>	<u>Numărul de instruiți în materie de siguranță</u>	<u>Frecvența totală a vătămărilor înregistrate</u>	<u>Frecvența vătămărilor grave</u>
<u>MWh</u>	<u>tone CO2e</u>	<u>tone CO2e</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>nr.h</u>	<u>DA/NU</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>
-1,3	-5,78	-0,8	84%	45%	0,01%	18	DA	4	0	0

<u>Crearea de locuri de muncă</u>			<u>Egalitatea de gen</u>	
<u>Număr echivalent normă întreagă de angajați</u>	<u>Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului</u>	<u>Numărul de angajați cu handicap</u>	<u>Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin</u>	<u>Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin</u>
<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>
monitorizare	monitorizare	Conform legii	30%	0%

<u>Indicatori legați de inovare</u>			<u>Indicatori legați de guvernanta corporativă</u>							
<u>Număru</u> <u>l de</u> <u>brevete</u> <u>per 100</u> <u>de</u> <u>angajați</u>	<u>Numărul</u> <u>de brevete</u> <u>în ultimii 3</u> <u>ani la o</u> <u>sută de</u> <u>angajați</u>	<u>Ponde-</u> <u>rea</u> <u>vânzări</u> <u>-lor de</u> <u>servicii</u> <u>și</u> <u>produs</u> <u>e noi</u>	<u>Rata</u> <u>membrilor</u> <u>indepen-</u> <u>denți în</u> <u>consiliul</u> <u>de</u> <u>administra</u> <u>-ție</u>	<u>Ponderea</u> <u>componentelor</u> <u>fixe în</u> <u>remunerarea</u> <u>administratori-</u> <u>lor executivi și</u> <u>a</u> <u>administratori-</u> <u>lor neexecutivi</u>	<u>Ponderea compo -</u> <u>nentelor variabile</u> <u>în remunerarea</u> <u>administratorilor</u> <u>executivi și a</u> <u>administratorilor</u> <u>neexecutivi</u>	<u>Valoa-</u> <u>rea</u> <u>totală a</u> <u>pache-</u> <u>tului de</u> <u>remune</u> <u>-rare</u>	<u>Numărul</u> <u>de</u> <u>reuniuni</u> <u>ale</u> <u>consiliulu</u> <u>i de</u> <u>administr</u> <u>a - ție</u>	<u>Rata de</u> <u>participare</u> <u>la</u> <u>reuniunile</u> <u>consiliului</u> <u>de</u> <u>administra</u> <u>- ție</u>	<u>Stabili-</u> <u>rea</u> <u>politici-</u> <u>lor de</u> <u>gestiona</u> <u>-re a</u> <u>riscuilo</u> <u>r</u>	<u>Rata</u> <u>membrilo</u> <u>r de sex</u> <u>feminin</u> <u>în</u> <u>consiliul</u> <u>de</u> <u>adminis-</u> <u>trație</u>
<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>Lei</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>DA/NU</u>	<u>%</u>
monito- rizare	monitori- zare	monito- rizare	>50 %	66,67 %	0 %	Confor m legii	4	100 %	da	33,33%

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componenta Consiliului de administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este preferabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea, nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Noul Consiliu de administrație va fi compus din 3 membri, cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență care trebuie să dovedească experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani și să aibă minim 3 ani experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

Cele mai sus menționate respectă prevederile art.28 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora:

a) în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație 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 art.143 din Legea nr.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;

b) fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

c) în cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

d) membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin.(4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor;

e) majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

f) selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În

măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin.(1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

g) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile art.4 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, "nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții".

În conformitate cu prevederile art.138² din Legea nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, AGA va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 14 din anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

La constituirea Profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art.14 din anexa la H.G. nr.639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 15 din anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

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

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

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

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

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;

- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de așteptări;

- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;

- atribuțiile Consiliului.

JUDEȚUL VASLUI prin **CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI**, în calitate de **autoritate publică tutelară** își propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu 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 art.143 din Legea nr.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.
- Selecția membrilor Consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Cel puțin un membru trebuie să fie 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.
- 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.
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere.

În conformitate cu prevederile din anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023, 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 candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**Matricea Profilului Consiliului de administrație
al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.**

Criterii			Nominalizați													
1. Competențe	Obligativu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig.	1													40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																
- Gândire strategică și previziuni	Oblig.	1													60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig.	1													40	
- Managementul proiectelor	Oblig.	1													60	
- Tehnologia informației	Oblig.	1													40	
- Legislație	Oblig.	1													40	
3. Competențe de guvernanță corporativă																
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig.	1													60	
- Rolul Consiliului	Oblig.	1													60	

- Monitorizarea performanței																
4. Competențe sociale și personale																
- Luarea deciziilor	Oblig.	1													60	
- Relații interpersonale	Oblig.	1													60	
- Negociere	Oblig.	1													60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1													60	
5. Experiența pe plan local și internațional																
5.1 Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig.	1													20	
5.2 Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt.	0,5													20	

Criterii			Nominalizati														
2. Trăsături	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim olectiv	Pragul curent olectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1													60		

2. Integritate	Oblig.	1														60	
3. Independență	Oblig.	1														60	
4. Expunere politică	Oblig.	1														60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1														60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	Oblig.	1														60	
7. Diversitate de gen	Oblig .	1														NA	

Criterii			Nominalizați														
3. Condiții prescriptive și proscriptive	Obligativu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent olectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig.	1													100		
2. Înscrieri în cazierul judiciar, fiscal, administrativ	Oblig.	1													100		
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig.	1													100		
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig.	1													100		
5. Studii superioare și	Oblig.	1													100		

experiență în domeniu																
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Matricea Consiliului

I. Descrierea matricei

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

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

C. Ponderea (0-1) - indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - numele complet (nume, prenume) al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - numele complet (nume, prenume) al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

K. (1). Subtotal - punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat.

(2). Subtotal ponderat - însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

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

(3). Total - valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.

(4). Total ponderat - suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul (2).

(5). Clasament - clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. Criterii folosite în cadrul matricei - descriere și indicatori asociați

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

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: este familiarizat cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: este familiarizat cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul tehnologiei informației ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și de reglementare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația în materia contractelor și dreptului comercial general;
- este familiarizat cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
 - înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
 - demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
 - înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează
- autoritatea publică tutelară, Consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul Consiliului de administrație

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

Indicatori:

- înțelege structura și compunerea Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și ale membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- studiază cu atenție problemele cu care nu este familiar/ă;
- oferă celorlalți sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util pentru a putea respecta termenele limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții, în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții, indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate aplană cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa discrepanțele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă, dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- prezintă intuiție de moment.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: participarea în organizații internaționale/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu, vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- se bazează pe date concrete și pe cifre;
- atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

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

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive

1. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

2. Înscrieri în cazierul judiciar, fiscal și administrativ

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

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

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

Descriere: întreprinderile în care și-a exercitat activitatea să nu fie în procedură de faliment/insolvență.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de 8 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de 9 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de 10 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

Grila de punctaj a competențelor și tabelele de rating

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. · înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; · faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.

3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. · ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; · înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un/o expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. · ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; · sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. · ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de administrație și/sau organizații; · sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating - Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.

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

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

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

- Consiliul Județean Vaslui - 222.000 lei, reprezentând 21.000 de acțiuni nominative, numerotate de la nr. 1 la 21.000, și un procent de 70% din capitalul social;

- Consiliul Local al Municipiului Vaslui - 95.143 lei, reprezentând 9.000 de acțiuni nominative, numerotate de la nr. 21.001 la 30.000, și un procent de 30% din capitalul social.

În etapa inițială de dezvoltare, în urmă cu aproximativ 17 ani, activitatea societății a fost orientată preponderent către stimularea mediului de afaceri, prin facilitarea accesului la infrastructură și spații destinate activităților economice, în vederea atragerii de investiții și susținerii dezvoltării economice locale. În acest context, societatea a avut un rol esențial în sprijinirea antreprenoriatului și în crearea unui cadru favorabil pentru inițiativele economice. Pe măsură ce această etapă de dezvoltare a fost consolidată, iar investiția inițială și-a atins obiectivele de stimulare economică, orientarea strategică s-a recalibrat în mod firesc către valorificarea eficientă a patrimoniului creat. Astfel, în prezent, accentul este pus pe asigurarea sustenabilității financiare, creșterea gradului de ocupare a spațiilor, optimizarea nivelului chiriilor în raport cu piața și maximizarea veniturilor generate din administrarea activelor.

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

Din totalul suprafeței utile, 2247,71 mp pot fi închiriați permanent pentru activități de producție sau birouri, 356.33 mp reprezintă spații comune, 862,9 mp sunt alocați sălii de conferințe, arhivei, buncărului, iar diferența de 28,06 mp reprezintă suprafața în care societatea își desfășoară activitatea curentă. De asemenea, Centrul dispune de o parcare pusă, în prezent, la dispoziția chiriașilor și a altor persoane, utilizabilă contra-cost.

În prezent, gradul de ocupare al spațiilor pentru închiriat, depășește 90 %.

Pe scurt, Societatea "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A. nu este o întreprindere publică „tradițională”, în sensul de firmă de stat mare cu activitatea industrială, ci un centru de afaceri administrat de autorități locale, axat pe închirierea/administrarea de spații și servicii conexe pentru firme.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor numește Consiliul de administrație al societății.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Societatea este administrată în sistem unitar, iar Consiliul de Administrație al acesteia este compus din 3 membri, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor

autorități sau instituții publice, cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență care trebuie să dovedească experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani și să aibă minim 3 ani experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

De asemenea, unul din membrii Consiliului de administrație trebuie să fie 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. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii 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 prin documente. Consiliul de administrație va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi.

Majoritatea administratorilor va fi formată din administratori neexecutivi și independenți ținând cont de faptul că funcționarii publici, înalții funcționari publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, care se întocmește cu respectarea legislației în vigoare și prin care consiliul are în responsabilitate administrarea societății prin stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, iar planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor privind dezvoltarea societății. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

JUDEȚUL VASLUI prin **CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI**, în calitate de **autoritate publică tutelară** își propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu 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 art.143 din Legea nr.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.
- Selecția membrilor Consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Cel puțin un membru trebuie să fie 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.
- 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.
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de administrație sau Consiliu de supraveghere.

Candidatul care aplică pentru un post de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A. trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

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

- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

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

- studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitatea deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- nu au înscriseri în cazierul administrativ (pentru funcționarii publici);
- să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.

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

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

A. Competențe

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

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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, management de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;

- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;

- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;

- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;

- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății;

- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

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

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;

- să exercite gândire și judecată independente, luând în considerare ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;

- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;

- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;

- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;

- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;

- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

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

B. Trăsături

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

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;

- să dea dovadă de profesionalism;

- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;

- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;

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

- să aibă calități de lider.

Integritate – de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de administrație;

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;

- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;

- să vorbească cu onestitate și sinceritate;

- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;

- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;

- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul personal;

- să încurajeze discuția riguroasă și opiniile diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;

- să adopte o abordare curioasă, să pună sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și să testeze presupuzițiile;

- să solicite clarificări și explicații;

- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

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

- să dea dovadă de ascultare activă;

- să aibă calitatea comunicării non-verbale;

- să aibă entuziasm pentru demers;

- să dea dovadă de flexibilitate;

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

Alinierea cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor - detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen - detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Condiții prescriptive și proscriptive

- rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;

- fără înscrieri în cazierul judiciar;

- fără înscrieri în cazierul fiscal;

- fără înscrieri în cazierul administrativ (pentru funcționarii publici);

- număr de mandate concomitente;

- experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome;

- studii superioare și experiență în domeniu.

**Criterii minime de îndeplinit de către candidați
pentru postul de administrator
al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.**

Criterii				Administratori		
		Obligativu(Oblig.) sau Opțional(Opt.)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			

3. Cerințe prescriptive și proscriptive	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar, fiscal și administrativ	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;
 Rating 2 = Intermediar;
 Rating 3 = Competent;
 Rating 4 = Avansat;
 Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

A N U N Ţ

Judeţul Vaslui, prin Consiliul Judeţean Vaslui, în calitate de **Autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei)** poziţii de membru în Consiliul de administraţie al Societăţii “**Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui**” - CRAV S.A.

Etapele de desfăşurare a procesului de selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviu.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- a) fiecare membru al Consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul studiilor absolvite, respectiv ştiinţe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- b) membrii Consiliului de administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art.143 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.
- c) selecţia membrilor Consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.
- d) cel puţin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- e) în cazul Consiliilor de administraţie ale căror număr de membri se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) al O.U.G. nr.109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- f) în mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- g) majoritatea membrilor Consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- k) candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de așteptări.
- l) funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități ori instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de administrație sau Consiliu de supraveghere.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare și experiență în domeniul studiilor absolvite, respectiv științe ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- nu au înscrieri în cazierul administrativ(pentru funcționarii publici);
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de administrație al Societății;
- îndeplinește criteriile conform prevederilor art.4, art.12, alin.(3), art.30, alin.(9) și art.36, alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- gândire strategică și previziuni;
- finanțe și contabilitate;
- managementul proiectelor;
- tehnologia informației;
- legislație;
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- trăsături: reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților - INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de candidat.

3. Declarația de intenție a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- Curriculum Vitae;
- copie act identitate;
- copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- copie documente care atestă experiența în domeniul studiilor absolvite și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- o recomandare profesională;
- cazier judiciar/completare Formular Declarație pe proprie răspundere - conform *Formular 1*;
- cazier fiscal/completare Formular Declarație pe proprie răspundere - conform *Formular 2*;
- cazier administrativ(pentru funcționarii publici)/completare Formular Declarație pe proprie răspundere - conform *Formular 3*;
- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii/completare Declarație pe proprie răspundere - conform *Formular 4*;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" - conform *Formular 5*;
- Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale - conform *Formular 6*;
- Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit - conform *Formular 7*;
- Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție - conform *Formular 8*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese - conform *Formular 9*;
- Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art.4, art.12, alin.(3), art.30, alin.(9) și art.36, alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională - conform *Formular 10*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse - conform *Formular 11*.
- Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare - conform *Formular 12*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal, cazierul administrativ(pentru funcționarii publici) și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN VASLUI** (<https://cjvs.eu/>) și pe pagina de internet a Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A. (<https://www.crav.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN VASLUI** din **strada Ștefan cel Mare, nr.79, municipiul Vaslui, județul Vaslui**, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.*", precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de _____, ora _____.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecție.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent S.C. **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** la telefon 0799-358.582.

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse
pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu
privire la falsul în declarații**, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul
judiciar.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
“Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse
pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu
privire la falsul în declarații**, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriri în cazierul
fiscal.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
“Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL ADMINISTRATIV**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse
pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu
privire la falsul în declarații**, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul
administrativ.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
“Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____, scara _____, apartament
_____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon
mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru
Afaceri Vaslui" - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct
de vedere medical.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
"Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria
_____ nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____, având CNP _____, în calitate
de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul
de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea
excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de
administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. și a
sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
“Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse
pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în
dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund
experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
“Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse
pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____
**Consilii de administrație și/sau membru în Consiliul de supraveghere în societăți
comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății
“Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A., **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A. și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE

PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART.4, ART.12, ALIN.(3), ART.30, ALIN.(9) ȘI ART.36, ALIN.(7) DIN O.U.G. NR.109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____ având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă
de _____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, în calitate de
aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri
Vaslui" - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul
în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

- o **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiare anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.*
- o **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art.12, alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat.*)
- o **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art.30, alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la*

data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

- o nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art.36, alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)
- o Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.
- o Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;
- o Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI
SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____ având
 CNP _____, domiciliat/ă în _____, strada
 _____, nr. _____, bloc _____, scara _____,
 apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă
 de _____ la data de _____, telefon fix:
 _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca

și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/falimentul unei Societăți comerciale/regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/Director;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR.161/2003,
CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, strada
_____, nr. _____, Bloc _____, scara _____,
apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă
de _____ la data de _____, telefon fix: _____,
telefon mobil: _____, e-mail: _____, încalitate de
aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri
Vaslui" - CRAV S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul
în declarații, **declar pe proprie răspundere** că :

☐ nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr.161/2003,
cu modificările și completările ulterioare;

☐ mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr.161/2003,
cu modificările și completările ulterioare și dețin:

a) calitatea de asociat sau acționar la societăți reglementate de Legea nr.31/1990,
republicată, cu modificările și completările ulterioare, companii/societăți naționale,
instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații
sau alte organizații neguvernamentale;

b) funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale
societăților reglementate de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și
completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale,
instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al
altor organizații neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite
sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea
partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății "Centrul de Resurse pentru
Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de administrație la
Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

1. Data desfășurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfășurării interviului: Sediul **CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI**, *strada Ștefan cel Mare, nr. 79, municipiul Vaslui, județul Vaslui*

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ☐ dosarul de candidatură
- ☐ matricea Profilului de candidat
- ☐ Declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de administrație aprobate prin H.C.J. nr.

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV S.A.						
Criterii		Administratori				
		Obligatoriu(Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig.	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig.	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	Oblig.	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	Oblig.	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	Oblig.	1			
	1.2.5 Legislație	Oblig.	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	Oblig.	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	Oblig.	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	Oblig.	1			
	1.4.3 Negociere	Oblig.	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
1.5.1 Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Oblig.	1				
1.5.2 Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt.	0,5				
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	Oblig.	1			
	2.2 Integritate	Oblig.	1			
	2.3 Independență	Oblig.	1			
	2.4 Expunere politică	Oblig.	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig.	1			
	2.7 Diversitate de gen	Oblig.	1			
3. Că	3.1 Număr de mandate	Oblig.	1			

	3.2 Cazier judiciar, fiscal și administrativ	Oblig.	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	Oblig.	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig.	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig.	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

1. Președinte: _____

_____(supleant)

2. Membru: _____

_____(supleant)

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	Candidat punctaj obținut
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de administrator al societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care îl recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite - exemple)?	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acesteia și cu planurile sale de dezvoltare? Care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală a Societății pe termen scurt, mediu și lung?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative, în general, și asupra aplicabilității acestora la nivelul societății? Exemplificați acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	

6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți nevoie (materiale, umane, informaționale)?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecție:

1. _____ - Președinte comisie
2. _____ - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

Proiect al contractului de mandat

1. Părțile contractului

În cazul întreprinderilor publice societăți, părțile contractului de mandat sunt adunarea generală a acționarilor/asociaților, prin reprezentantul desemnat de aceasta, și administratorul selectat/desemnat.

2. Durata mandatului

Durata mandatului se stabilește potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și ale actului constitutiv al întreprinderii publice și nu poate depăși 4 (patru) ani.

3. Obiectul contractului de mandat

Administratorul participă la administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

Contractul de mandat va cuprinde, dar fără a se limita la acestea, **drepturi** precum cele referitoare la:

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și art. VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Contractul de mandat va cuprinde, dar fără a se limita la acestea, **obligații** precum cele referitoare la:

- a) elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art.13 alin.(1), respectiv de art.30 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art.13 alin.(4), respectiv de art.30 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor/asociaților;
- g) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) obligația de neconcurență și de informare conform art.153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- r) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- s) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

Contractul de mandat va cuprinde, dar fără a se limita la acestea, **drepturi** precum cele referitoare la:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Contractul de mandat va cuprinde, dar fără a se limita la acestea, **obligații** precum cele referitoare la:

- a) plata remunerației;

- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

6. Răspunderea părților

Contractul de mandat va cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

În acest sens, în contractul de mandat se stipulează, în principal, următoarele **atribuții**:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

În contractul de mandat se stipulează următoarele:

a) condițiile de modificare a contractului de mandat:

- prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

b) condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- demisie;
- decesul administratorului;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

c) reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice.

9. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

Contractul de mandat prevede faptul că obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt menționați în anexa la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

10. Criterii de integritate și etică

În contractul de mandat sunt incluse aspecte legate de:

a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

c) condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art.6 alin.(1) din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Remunerația membrilor consiliului

Contractul de mandat va cuprinde următoarele:

a) valoarea indemnizației fixe lunare;

b) modalitatea de calcul și acordare a componentei variabile a remunerației, dacă este cazul.

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

În contractul de mandat se stipulează următoarele:

a) în cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art.1.271 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

c) în cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

În contractul de mandat se includ clauze referitoare la:

- durata perioadei de după încheierea mandatului, în care administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul;

- obligativitatea respectării, după încetarea mandatului, a confidențialității informațiilor accesate.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

În contractul de mandat include tipurile de evaluări ale membrilor consiliului:

- a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;
- b) evaluarea activității administratorului, realizată de către adunarea generală a acționarilor/asociaților sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

Contractul de mandat cuprinde cerințe referitoare la înființarea de comitete de audit și comitete de nominalizare și remunerare la nivelul consiliului, precum și de alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

16. Clauze privind independența administratorului

În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stipulează dacă administratorul cu care se încheie contractul este sau nu administrator independent.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Contractul specifică posibilitatea consiliului de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

18. Forța majoră

În contract se specifică drepturile și obligațiile părților în cazul apariției unui eveniment sau a unei împrejurări ce pot fi calificate drept forță majoră.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

Contractul include precizări privind modul de soluționare a litigiilor - pe cale amiabilă sau, respectiv, de către instanțele judecătorești competente.

20. Alte clauze

În contract vor fi introduce clauze referitoare la:

- a) modalitatea de contractare și plată a asigurării de răspundere profesională, inclusiv suma maximă asigurată;
- b) beneficii acordate administratorului, cum sunt: acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele;
- c) clauza de neconcurență.