



Nr. 20505 din 13.09. 2024

## INVITAȚIE

### LA CONSULTĂRI ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L

Având în vedere dispozițiile prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

În aplicarea prevederilor Hotărârii 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,

Județul Satu Mare- Consiliul Județean, în calitate de autoritate publică tutelară, organizează consultări cu asociații societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al societății, în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție a societății.

**Proiectul Profilului Consiliului de administrație** al societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. poate fi consultat pe site-ul autorității publice tutelare, în continuarea prezentei invitații.

Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula în scris, transmis la adresa de e-mail: [smru@cjsm.ro](mailto:smru@cjsm.ro), propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție al societății **în termen de 5 zile de la data publicării**, respectiv până la data de 28.09.2024.

În cazul în care asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social nu transmit, propuneri de modificare și completare, la Profilul Consiliului de administrație al societății MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L. se consideră finalizată și va fi aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare.

PREȘEDINTE

Pataki Csaba



Data publicării: 13.09.2024

20502/23.07.2024



**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
MANAGEMENTUL DEȘEURILOR SATU MARE S.R.L.**

## CUPRINS

|  |    |
|--|----|
| 1. Despre Profilul Consiliului de Administrație.....     | 2  |
| 2. Componența și rolul Consiliului de Administrație..... | 2  |
| 3. Criterii de selecție.....                             | 4  |
| 4. Explicitarea criteriilor de evaluare.....             | 7  |
| 5. Grila de punctare .....                               | 13 |
| 6. Pragul minim colectiv.....                            | 14 |

## **1. Despre Profilul Consiliului de Administrație**

Profilul Consiliului de Administrație, denumit și Profilul CA, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art.12 (1) din H.G. nr.639/2023, fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului. În același timp, conform art. 12 (2), acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

Conform art. 13 (1) al H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) Analiza cerințelor contextuale;
- b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

## **2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație**

Conform documentelor ce definesc existența și structura SOCIETĂȚII MANAGEMENTUL DEȘEURILOR Satu Mare S.R.L., Consiliul său de Administrație este compus din 5 administratori, dintre care 2 administratori executivi și 3 administratori neexecutivi și independenți.

Consiliul de Administrație al Societății, are, în principal următoarele atribuții:

1. Elaborează și prezintă Adunării Generale a Asociaților spre aprobare planul de administrare;
2. Aprobă structura organizatorică și statul de funcții ale societății;
3. Numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
4. Aprobă planul de management elaborat de directori;
5. Supraveghează activitatea directorilor;
6. Aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora, pentru șeful serviciului economic al societății și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
7. Decide asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire ori primire în garanție a unor bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea adunării generale extraordinare a asociaților,

- în condițiile legii;
8. Aprobă delegările de competență pentru directorul general și pentru persoanele din conducerea societății, în vederea executării operațiunilor acesteia;
  9. Aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competență directorului general al societății;
  10. Supune anual adunării generale a asociaților raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectul programului de dezvoltare și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs;
  11. Convoacă adunarea generală a asociaților ori de câte ori este nevoie;
  12. Stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului societății conform structurii organizatorice aprobate;
  13. Stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu;
  14. Aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;
  15. Aprobă programele de dezvoltare și de investiții;
  16. Stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a asociaților, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
  17. Hotărăște introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
  18. Rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a asociaților sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

### **3. Criterii de selecție**

#### **Criterii de eligibilitate**

- a) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- b) au experiență de administrare sau conducere în cadrul unor regii, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
- c) au certificare CAFR ca auditor financiar sau au cel puțin 3 ani de experiență ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar;
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru

infraacțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;

- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- k) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- l) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

#### **Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație**

- a) majoritatea membrilor CA va fi formată din administratori independenți;
- b) cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
- c) cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ – teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Acest criteriu trebuie validat de către candidați, începând cu momentul întocmirii Raportului Final; nerespectarea sa, împiedicând nominalizarea în postul de Administrator.

#### **Matricea membrilor Consiliului de Administrație**

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

| <b>Criterii</b>  |   | <b>Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)</b> | <b>Pondere</b> |
|--|---|--|----------------|
| 1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert |   |  |                |
| <b>C1</b>  | <b>Competențe specifice sectorului</b>  |  |                |
| <b>C1.1</b>  | Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității de management al deșeurilor | OB   | 1              |

|             |   |      |      |
|-------------|---|------|------|
| <b>C1.2</b> | Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative  | OB   | 1    |
| <b>C1.3</b> | Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății                    | OB   | 1    |
| <b>C1.4</b> | Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă  | OB   | 1    |
| <b>C1.5</b> | Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM  | OB   | 1    |
| <b>C2</b>   | <b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>   |      |      |
| <b>C2.1</b> | Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor  | OB   | 0.75 |
| <b>C2.2</b> | Analiza afacerii  | OB   | 0.75 |
| <b>C2.3</b> | Digitalizarea organizațională   | OB   | 0.75 |
| <b>C2.4</b> | Negociere   | OB   | 0.75 |
| <b>C3</b>   | <b>Competențe de guvernare corporativă</b>  |      |      |
| <b>C3.1</b> | Management prin obiective   | OB   | 0.5  |
| <b>C3.2</b> | Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă  | OB   | 0.5  |
| <b>C4</b>   | <b>Competențe sociale și personale</b>  |      |      |
| <b>C4.1</b> | Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului  | OB   | 0.5  |
| <b>C5</b>   | <b>Experiență pe plan local și internațional</b>  |      |      |
| <b>C5.1</b> | Experiență de administrare sau management pe plan național  | Opt. | 0.1  |
| <b>C5.2</b> | Experiență de administrare sau management pe plan internațional   | Opt. | 0.1  |
| <b>C6</b>   | <b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b> |      |      |
| <b>C6.1</b> | Asigură alinierea activităților societății cu politica locală de dezvoltare a activității de management al deșeurilor și cu alte strategii naționale și locale aplicabile                           | OB   | 1    |
|             | <b>Alinierea cu Scrisoarea de așteptări</b>   |      |      |
| <b>A1</b>   | Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat  | OB   | 1    |
| <b>A2</b>   | Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective   | OB   | 1    |
| <b>A3</b>   | Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia   | OB   | 1    |
| <b>A4</b>   | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională   | OB   | 1    |
| <b>A5</b>   | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară   | OB   | 1    |
| <b>A6</b>   | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii   | OB   | 1    |
| <b>A7</b>   | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice   | OB   | 1    |

|                       |   |      |      |
|-----------------------|---|------|------|
| <b>A8</b>             | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor   | OB   | 1    |
| <b>A9</b>             | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice   | OB   | 1    |
| <b>A10</b>            | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative   | OB   | 1    |
| <b>A11</b>            | Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate                                | OB   | 1    |
| <b>A12</b>            | Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora | OB   | 1    |
| <b>Trăsături</b>      |   |      |      |
| <b>T1</b>             | Reputație personală și profesională   | OB   | 0.01 |
| <b>T2</b>             | Integritate   | OB   | 0.01 |
| <b>T3</b>             | Independență  | Opț. | 0.01 |
| <b>T4</b>             | Expunere politică   | Opț. | 0.01 |
| <b>T5</b>             | Rigoare   | Opț. | 0.1  |
| <b>T6</b>             | Orientare către rezultate   | Opț. | 0.1  |
| <b>T7</b>             | Capacitate de sinteză   | Opț. | 0.1  |
| <b>Alte criterii</b>  |   |      |      |
|                       | Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.  | Opț. | 1    |
|                       | Diversitatea de gen   | Opț. | M/F  |
| <b>TOTAL</b>          |   |      |      |
| <b>TOTAL PONDERAT</b> |   |      |      |

Caracterul obligatoriu sau opțional, precum și ponderea acestor criterii au fost agreate și stabilite în cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare.

#### 4. Explicarea matricii

|           |   |
|-----------|---|
| <b>I</b>  | <b>Competențe</b>   |
| <b>C1</b> | <b>Competențe specifice sectorului</b>  |
| C1.1      | Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității de management al deșeurilor |



|  |   |
|--|---|
| <p><u>Explicitare</u><br/>Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale activității de management al deșeurilor.</p>                                     | <p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Găsește soluții de optimizare a activității de management al deșeurilor</li> <li>- Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor</li> <li>- Identifică și implementează soluții de reducere a costurilor cu utilitățile</li> <li>- Asigură mentenanța echipamentelor și utilajelor</li> <li>- Urmărește scăderea consumului de energie și de apă</li> </ul>   |
| C1.2   | Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele ariilor deservite cu cele corporative  |
| <p><u>Explicitare</u><br/>Capacitatea de a captura nevoile de administrare specifice activității de management al deșeurilor, de a le prioritiza, de a găsi căi optime de satisfacere, de a clarifica și de a implementa planuri complexe de acțiune, care, pe de o parte satisfac nevoile ariilor deservite, iar pe de altă parte servesc intereselor de afaceri ale societății.</p>  | <p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Are capacitatea de a identifica și analiza nevoile de administrare specifice activității de management al deșeurilor</li> <li>- Are capacitatea de a identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate</li> <li>- Are capacitatea de a formula obiective de afaceri ale societății, care să satisfacă în același timp, și nevoile de administrare specifice activității de management al deșeurilor</li> <li>- Are capacitatea de a imprima societății o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor de administrare specifice activității de management al deșeurilor</li> </ul> |
| C1.3   | Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății  |
| <p><u>Explicitare</u><br/>Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.</p> | <p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite</li> <li>- Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății</li> <li>- Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare</li> <li>- Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| C1.4  | Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă   |
| <p><u>Explicare</u></p> <p>Capacitatea de a atribui proceselor fundamentale de afaceri definite pentru societate, o structură de organizare optimă și coerentă, atât cu nevoile de afaceri ale societății, cât și cu prerogativele legislației de guvernare corporativă în vigoare.</p>   | <p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizează organizarea și funcționarea societății</li> <li>- Definește procese optimizate</li> <li>- Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate</li> <li>- Asigură coerența structurii de organizare optimizate</li> <li>- Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății)</li> <li>- Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social</li> </ul> |
| C1.5  | Capacitatea de a asigura o structură optimă a SCIM   |
| <p><u>Explicare</u></p> <p>Capacitatea de a achiziționa/ aduce la zi sistemul informatic complex, modern și eficient al societății, care să corespundă punctelor de control predefinite ale SCIM și să permită monitorizarea în timp real a evoluției indicatorilor de performanță cuprinși în dashboard-ul societății.</p>   | <p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aduce la zi harta punctelor de control, stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenti</li> <li>- Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși</li> <li>- Alege indicatorii optimi pentru dashboard-ul societății</li> <li>- Identifică nevoia de completare sau modificare a sistemului informatic existent pentru a permite monitorizarea indicatorilor din dashboard</li> <li>- Armonizează procedurile de management ale societății, cu noua structură a SCIM</li> </ul>  |
| <b>C2</b>   | <b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>  |
| C2.1  | Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor   |
| <p><u>Explicare</u></p> <p>Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.</p> | <p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficiente</li> <li>- are o abordare procesuală a organizării</li> <li>- comunică eficient deciziile de organizare</li> <li>- se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare</li> <li>- formalizează deciziile de organizare</li> <li>- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
| C2.2  | Analiza afacerii   |
| <p><u>Explicitare</u><br/>Capacitatea de a utiliza informațiile și datele disponibile pentru a înțelege și evalua situația actuală a organizației și a dezvolta strategii și soluții eficiente pentru îmbunătățirea performanței și atingerea obiectivelor stabilite.</p> | <p><u>Indicatori</u><br/>- identifică și colectează date relevante din surse diverse, cum ar fi rapoarte financiare, date operaționale, feedback de la clienți și angajați etc.<br/>- înțelege obiectivele organizației pe termen lung și dezvoltă strategii și planuri pentru a atinge aceste obiective în mod eficient.<br/>- comunică eficient rezultatele analizei și recomandările către diferitele niveluri de management și influențează deciziile și acțiunile organizației</p>  |
| C2.3  | Digitalizarea organizațională  |
| <p><u>Explicitare</u><br/>Are capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.</p>   | <p><u>Indicatori</u><br/>- se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa să adopte schimbările necesare<br/>- cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea<br/>- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației<br/>- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea</p>  |
| C2.4  | Negociere  |
| <p><u>Explicitare</u><br/>Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.</p>   | <p><u>Indicatori</u><br/>- este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri<br/>- înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți<br/>- este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere</p> |

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| <b>C3</b>          | <b>Competențe de guvernare corporativă</b>  |   |
| C3.1               | Management prin obiective   |   |
| <u>Explicitare</u> | Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor regiei cât și motivarea angajaților implicați.<br>Capacitatea de organizare de comitete consultative, implicarea în aspectele ce țin de etica și integritate, cooperarea cu directorii și supravegherea activității acestora, respectarea politicilor de transparență și comunicare, implementarea efectivă a managementului riscului. | <u>Indicatori</u><br>- înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART<br>- setează interactiv și formalizează obiective<br>- gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță)<br>- incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective,<br>- monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progesează în atingerea obiectivelor,<br>- are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management |
| C3.2               | Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă  |   |
| <u>Explicitare</u> | Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.  | <u>Indicatori</u><br>- Respectă și incită la respectarea transparenței<br>- Respectă și incită la respectarea egalității de gen<br>- Are o puternică orientare către performanță<br>- Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către APT<br>- Dezvoltă relații armonioase cu APT și cu toate celelalte părți interesate   |
| <b>C4</b>          | <b>- Competențe sociale și personale</b>  |   |
| C4.1               | - Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului  |   |
| <u>Explicitare</u> | Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.  | <u>Indicatori</u><br>- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile<br>- își subliniază mesajele verbale prin gesturi<br>- are o ținută potrivită mesajelor transmise<br>- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori<br>- utilizează înțelept formularea<br>- utilizează corect tehnica întrebărilor<br>- compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale<br>- este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere<br>- utilizează corect procesul de persuadare      |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <u>Explicitare</u><br>Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.   |   | <u>Indicatori</u><br>- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile<br>- își subliniază mesajele verbale prin gesturi<br>- are o ținută potrivită mesajelor transmise<br>- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori<br>- utilizează înțelept formularea<br>- utilizează corect tehnica întrebărilor<br>- compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale<br>- este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere<br>- utilizează corect procesul de persuadare |
| <b>C5</b>  | <b>Experiență pe plan local și internațional</b>  |  |
| C5.1   | Experiență de administrare sau management pe plan național  |  |
| <u>Explicitare</u><br>Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.   |   | <u>Indicatori</u><br>-gestionarea aspectelor strategice, operaționale și administrative ale organizației într-un context național, având în vedere nevoile și cerințele specifice ale pieței și ale mediului de afaceri din țară   |
| C5.2   | Experiență de administrare sau management pe plan internațional   |  |
| <u>Explicitare</u><br>Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii capital străin.   |   | <u>Indicatori</u><br>- abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele organizaționale  |
| <b>C6</b>  | <b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b> |  |
| C6.1   | Asigură alinierea activităților societății cu politica locală de dezvoltare a activității de management al deșeurilor și cu alte strategii naționale și locale aplicabile                           |  |
| <u>Explicitare</u><br>Capacitatea de a pondera deciziile CA și acțiunile societății, în așa fel încât acestea să fie aliniate cu viziunea și strategia APT, conforme cu politica locală de dezvoltare a activității de management al deșeurilor și cu alte strategii naționale și locale aplicabile. |   | <u>Indicatori</u><br>- evaluează în ce măsură deciziile și acțiunile sunt conforme cu obiectivele și prioritățile stabilite în politica locală de dezvoltare a activității de management al deșeurilor<br>- deciziile și acțiunile sale contribuie la implementarea obiectivelor și măsurilor stabilite în strategiile naționale relevante pentru dezvoltarea activității de management al deșeurilor<br>- se implică și colaborează cu diverse părți  |

|   |  |
|---|--|
|   | interesate, cum ar fi autorități locale și naționale, organizații de afaceri, asociații profesionale și alte entități relevante pentru a asigura o abordare integrată și eficientă de dezvoltare a activității de management al deșeurilor, conform viziunii și strategiei APT |
| <b>II</b>   | <b>Alinierea cu Scrisoarea de așteptări</b>  |
| A1  | Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat   |
| <u>Explicitare</u><br>Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.  |  |
| A2  | Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective  |
| <u>Explicitare</u><br>Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.  |  |
| A3  | Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia  |
| <u>Explicitare</u><br>Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.                            |  |
| A4  | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională  |
| <u>Explicitare</u><br>Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.  |  |
| A5  | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară  |
| <u>Explicitare</u><br>Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.  |  |
| A6  | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii  |
| <u>Explicitare</u><br>Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor. |  |
| A7  | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice  |

|  |   |
|--|---|
| <u>Explicitare</u>   |   |
| Ia notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.   |   |
| A8   | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor   |
| <u>Explicitare</u>   |   |
| Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.   |   |
| A9   | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice   |
| <u>Explicitare</u>   |   |
| Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.   |   |
| A10  | Capacitatea de a formula obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative   |
| <u>Explicitare</u>   |   |
| Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat. |   |
| A11  | Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate                                |
| <u>Explicitare</u>   |   |
| Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor asociaților cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.   |   |
| A12  | Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora |
| <u>Explicitare</u>   |   |
| Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.                      |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>III</b>   | <b>Trăsături</b>  |
| T1   | Reputație personală și profesională   |
| <u>Explicare</u><br>Candidatul va prezenta între una și cinci scrisori de recomandare.   |   |
| T2   | Independență  |
| <u>Explicare</u><br>Candidatul declară pe propria răspundere situația sa referitoare la independența ca administrator.   |   |
| T3   | Integritate   |
| <u>Explicare</u><br>Candidatul prezintă cazierul fiscal și cazierul judiciar fără înscrisuri.<br>Punctare:<br>- 1 punct pentru cazierul cu înscrisuri<br>- 5 puncte pentru cazierul fără înscrisuri  |   |
| T4   | Expunere politică   |
| <u>Explicare</u><br>Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică. Punctare:<br>- 1 punct pentru desfășurarea activității politice în rol de lider<br>- 3 puncte pentru desfășurarea activității politice ca membru al unui partid politic fără rol de conducere<br>- 5 puncte pentru absența activității politice  |   |
| T5   | Rigoare   |
| <u>Explicare</u><br>Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența. |   |
| T6   | Orientare către rezultate   |
| <u>Explicare</u><br>Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.  |   |
| T7   | Capacitate de sinteză   |
| <u>Explicare</u><br>Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.   |   |
| <b>IV</b>  | <b>Alte criterii</b>  |
|  | Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director |
| Criteriu opțional  |   |
|  | Diversitate de gen  |
| Criteriu opțional  | M / F   |

### 5. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:



| Scor | Nivel de competență | Descriere  |
|------|---------------------|--|
| N/A  | Nu se aplică.       | Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.   |
| 1    | Nivel de bază       | Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.  |
| 2    | Intermediar         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</li> <li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li> <li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li> </ul>  |
| 3    | Competent           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</li> <li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li> <li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li> </ul>  |
| 4    | Avansat             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.</li> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul> |
| 5    | Expert              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.</li> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>  |

## 6. Pragul minim colectiv

Comisia de Selecție și Nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minim 70% din punctajul maxim ponderat.

**PREȘEDINTE**  
Pataki Csaba



**Șef serviciu**  
Bija Tania

Profilul Consiliului de Administrație al  
Societății Managementul Deșeurilor Satu Mare S.R.L.