

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE  
A CELOR 5 MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL SOCIETĂȚII PENTRU LUCRĂRI DE DRUMURI  
ȘI PODURI DOLJ S.A.**

**PROIECT  
COMPONENTA INTEGRALĂ  
A PLANULUI DE SELECȚIE A CELOR 5 MEMBRI  
AI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL SOCIETĂȚII PENTRU LUCRĂRI DE DRUMURI ȘI PODURI DOLJ S.A.**

Acesta reprezintă un document de lucru, definit de art. 1 pct. 5 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice și întocmit potrivit prevederilor legale din acest act normativ, corespunzător procesului de selecție a celor cinci membri ai Consiliului de administrație al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. Astfel, acest document conține 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.

Declanșarea procedurii de selecție a fost aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. prin hotărârea nr. 1/AGOA/30.12.2024, hotărâre prin care s-a aprobat și că selecția va fi efectuată de Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul Consiliului Județean Dolj, termenul de finalizare fiind, conform legii, de cel mult 150 de zile de la această dată.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, precum și ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. este societate comercială pe acțiuni, constituită de asociații:

- Județul Dolj, persoană juridică de drept public, fără scop lucrativ și
- S.C. Parc Industrial Craiova S.A., persoană juridică de drept privat, cu scop patrimonial.

S.P.L.D.P. DOLJ S.A. are la bază o structură formată din 3 nivele:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Conducerea delegată (director general, director general adjunct).

Administrarea societății este asigurată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri aleși de adunarea generală ordinară a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, conform art. 17 din Actul constitutiv. Actualul consiliu de administrație al societății a fost numit prin HCJ Dolj nr. 130/29.06.2021, pentru o perioadă de 4 ani.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Dolj nr. 324/16.12.2024, s-a dispus aprobarea în AGA a declanșării procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de Administrație, procedură ce va fi efectuată de Comisia de selecție și nominalizare constituită prin HCJ Dolj nr. 8/31.01.2025.

Prin hotărârea adunării generale a acționarilor Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA nr. 1/AGOA/30.12.2024, s-a dispus declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului de administrație al acestei societăți

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

### **1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilitati**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**1.1 Adunarea generală a acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- desemnează administratorii societății, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- 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.

**1.2 Autoritatea publică tutelară** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

- 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 administrator al întreprinderii publice;
- transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin Compartimentul de governanță corporativă, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- elaborează și publică și componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, componentă pe care o aprobă prin act administrativ;
- publică anunțul privind selecția administratorilor pe pagina proprie de internet, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și, prin grija administratorului societății, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national, cu cel puțin 30 de zile înainte de dată-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
- poate recomanda candidați pentru aceste posturi, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmit indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.3 Comisia de selecție și nominalizare**, înființată prin HCJ Dolj nr. 8/31.01.2025 - din care fac parte membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare / structura de guvernare corporativă;
- 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 de guvernare corporativă;
- stabilește conținutul 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 minimumul 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 minimumului de criterii stabilite pentru selecție, 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;
- 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 acesteia 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.

**Comisia de selecție și nominalizare a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice de interes județean aflate sub autoritatea Consiliului Județean Dolj este formată din:**

1. *EMA STANCOVICI, funcția: consilier superior, președinte comisie;*
2. *CRISTINA PĂDURARU, funcția: consilier juridic, membru comisie;*
3. *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, expert independent, reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.* Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentată de către: Doamna Magdalena RADU – tel: 0722-246.356, email: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

**1.4. Structura de guvernanță corporativă** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu administratorul societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- 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.

## **2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare, vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722-246.356, adresa de e-mail a CONSILIULUI JUDEȚEAN DOLJ: [bcmis@cjdolj.ro](mailto:bcmis@cjdolj.ro) sau, în scris, prin depunere la Registratura CONSILIULUI JUDEȚEAN DOLJ, la adresa: Str. Olteț, nr. 4, Craiova, 200395.

## **3. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

### ***Lista elementelor confidențiale:***

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

### ***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

- ⤴ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ⤴ Profilul candidatului ideal;
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare;
- ⤴ Grile de punctaj;
- ⤴ Plan de interviu;
- ⤴ Modele de declarații;
- ⤴ Scrisoarea de Așteptări;
- ⤴ Plan de selecție – Componenta integrală.

### ***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:***

- ⤴ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ⤴ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ⤴ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

#### 4. Etapele și calendarul procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție  | Actul juridic de realizare  | Termen limită                        |
|----------|---|---|--------------------------------------|
| 1        | Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a acționarilor  | Hotărârea nr. 1/AGOA/30.12.2024   | 30.12.2024                           |
| 2        | Comunicarea, de către societate, a declanșării procedurii de selecție, către Consiliul Județean Dolj <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639</i>  | Adresa nr. 27262/ 30.12.2024  | 30.12.2024                           |
| 3        | Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 639</i>   | Notificarea nr. 27265/30.12.2024, transmisă pe 31.12.2024                       | 03.01.2025                           |
| 4        | Elaborarea Scrisorii de așteptări de către Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA, <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. nr.639</i> | Proiect Scrisoare de Așteptări  | 15 zile de la declanșarea procedurii |
| 5        | Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 la H.G. 639</i>  | Publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție (14.01.2025) | 15 zile de la declanșarea procedurii |
| 6        | Consultarea, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, a acționarilor care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din   | Formulare propuneri   | Maxim 5 zile de la data publicării   |

|           |  |   |   |
|-----------|--|---|---|
|           | capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a scrisorii de așteptări<br><i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 la H.G. 639</i><br><i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b la H.G. 639</i>  |   | proiectului componentei inițiale  |
| <b>7</b>  | Publicarea, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor<br><i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 la H.G. nr. 639</i>  | Proces-verbal de informare și publicarea propunerilor, cu motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora în componenta inițială   | Maxim 5 zile de la data publicării proiectului componentei inițiale     |
| <b>8</b>  | Aprobare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție, <i>art. 4 alin (4) Anexa 1b la HG 639/2023</i>  | Dispoziție Președinte CJ Dolj nr. 35/22.01.2025   | 22.01.2025  |
| <b>9</b>  | Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 5 membri ai CA Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA  | Hotărâre CJ Dolj nr. 8/2025   | 31.01.2025  |
| <b>10</b> | Aprobare componenta inițială a planului de selecție<br><i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639</i>   | Hotărâre CJ Dolj nr. 16/2025  | 31.01.2025  |
| <b>11</b> | Publicarea, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, a Scrisorii de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Dolj, Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA și AMEPIP<br><i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b la H.G. 639</i> | Adresă publicare pe site-ul CJ Dolj, al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA, transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.<br>(05.02.2025) | După aprobarea componentei inițiale                                     |
| <b>12</b> | Elaborare, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, prin Compartimentul de guvernanță corporativă, a proiectului profilului consiliului, publicarea acestui proiect pe paginile de internet ale   | Proiectul profilului consiliului Nr. 2204/05.02.205   | 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție |

|           |  |   |   |
|-----------|--|---|---|
|           | CJ Dolj și Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA și transmiterea către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri<br><i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639</i>   |   |   |
| <b>13</b> | Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului<br><i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 la H.G. 639</i>  | Propunerile formulate de acționarii interesați<br>(10.02.2025)  | În termenul stabilit de Consiliul Județean Dolj                 |
| <b>14</b> | Elaborarea, de către Comisia de selecție, a componentei integrale a planului de selecție, incluzând 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<br><i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3), art. 14 și urm. din Anexa 1 la H.G. 639</i> |   |   |
|           |  | Adresă publicare proiect componentă integrală pe paginile de internet ale Consiliului Județean Dolj și Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA Nr. 2593/10.02.2025 | 10 zile de la constituirea Comisiei de selecție și nominalizare |
| <b>15</b> | Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social<br><i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639</i>   | Formulare propuneri<br>(17.02.2025)   | 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale       |
| <b>16</b> | Aprobare, de către Autoritatea Publică Tutelară, CJ Dolj, a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului, <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. 639</i>   | Hotărâre CJ Dolj  | Anterior publicării anunțului de selecție                       |



|           |  |   |  |
|-----------|--|---|--|
| <b>17</b> | Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție<br><i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639</i><br><i>art. 29 alin. 4 și alin.5 din O.U.G. 109</i> | Anunțul de selecție publicat:   | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor                               |
|           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia</li> <li>- prin grija președintelui consiliului de administrație: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pe prima pagină de internet a societății, într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li> <li>• pe pagina de internet a AMEPIP,</li> <li>• în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul> </li> </ul> |  |
| <b>18</b> | Depunerea candidaturilor<br><i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 la H.G. 639</i>   | Dosarele candidaților   | Până la data-limită specificată în anunțul de selecție<br>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului |
| <b>19</b> | Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)<br><i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. 639</i>  | Lista lungă – caracter confidențial, întocmită de Comisia de selecție   | 2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor   |
| <b>20</b> | Transmiterea dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului<br><i>Articolul 4<sup>5</sup> din OUG 109</i>                            | Adresă emisă de Comisia de selecție   | 2 zile lucrătoare de la depunerea dosarelor de candidatură   |
| <b>21</b> | Informarea, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă<br><i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 la H.G. 639</i>                                     | Informarea scrisă, comunicată   | Maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere  |
| <b>22</b> | Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți<br><i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>  | Contestația candidatului nemulțumit   | 2 zile lucrătoare de la comunicarea  |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
|           |   |   | rezultatului obținut                                     |
|           |   | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin decizie  | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației       |
|           |   | Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea deciziei                       |
| <b>23</b> | Evaluarea și verificarea, de către Comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte<br><i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa nr. 1 la H.G. 639</i> | Lista scurtă  | La finalizarea evaluării dosarelor                       |
| <b>24</b> | Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție   | Expert independent  | 3 zile de la finalizarea evaluării dosarelor             |
| <b>25</b> | Informarea candidaților respinși din lista lungă, de către Comisia de selecție, prin mijloace electronice<br><i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 la H.G. 639</i>   | Informarea electronică  | 2 zile de la finalizarea evaluării dosarelor             |
| <b>26</b> | Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți<br><i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>   | Contestația candidatului nemulțumit   | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
|           |   | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre   | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației       |
|           |   | Contestarea hotărârii Comisiei de selecție, de soluționare a contestației, la instanța de contencios administrativ  | 15 zile de la comunicarea hotărârii                      |
| <b>27</b> | Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă<br><i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 la H.G. 639</i>  | Declarațiile de intenție  | 15 zile de la data informării                            |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 28 | Analizarea declarațiilor de intenție, de către Comisia de selecție, și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat   | Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 29 | Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție<br><i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 la H.G. 639</i>  | Planul de interviu   | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 30 | Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către Comisia de selecție<br><i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639</i>  | Raportul final   | După încheierea interviurilor                                       |
| 31 | Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>   | Comunicare raport final  | 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție                     |
| 32 | Transmiterea, de către Comisia de selecție, a raportului final, conducătorului Autorității Publice Tutelare – CJ Dolj, în vederea adoptării unei hotărâri de consiliu județean privind mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu,<br><i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 la H.G. 639</i> | Comunicare raport final  | 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție                     |
| 33 | Convocarea, de către autoritatea publică tutelară – CJ Dolj – a adunării generale a acționarilor, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație<br><i>art. 22 alin. (11) din Anexa 1 la HG 639</i>  | Convocator   | Maxim 10 zile de la comunicarea raportului final                    |
| 34 | Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau  | Avizul conform   | 10 zile de la data primirii   |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
|           | anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP<br><i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i> |   | raportului final   |
| <b>35</b> | Publicarea raportului final<br><i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639</i>  | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA și a AMEPIP | După emiterea avizului conform al AMEPIP                           |
| <b>36</b> | Emiterea hotărârii adunării generale a acționarilor Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj SA  | Hotărâre AGA de numire administratori   | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final    |
| <b>37</b> | Avizarea, de către AMEPIP, a contractelor de mandat<br><i>art. 29 alin. (10) din OUG 109</i>  | Aviz AMEPIP   | 5 zile de la data primirii solicitării de avizare                  |
| <b>38</b> | Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de AGA<br><i>art. 29 alin. (10) din OUG 109</i>                             | Contracte de mandat   | Cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție |

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI  
privind administrarea și conducerea  
SOCIETĂȚII PENTRU LUCRĂRI DE DRUMURI ȘI PODURI DOLJ S.A.**

întocmită în conformitate cu cerințele H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

**Domeniul de activitate al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.**

Domeniul principal de activitate corespunde grupei CAEN 421, având activitatea principală:

- 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

## **Structura acționariatului Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.**

Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. a fost înființată ca societate pe acțiuni, fiind constituită de asociații:

1. Județul Dolj – persoană juridică de drept public, fără scop lucrativ;
2. S.C. Parc Industrial Craiova S.A. – persoană juridică de drept privat, cu scop patrimonial.

### **Cadrul legal**

Cadrul legal după care funcționează Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. este dat, în principal, de:

- Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **Administrarea societății**

S.P.L.D.P. DOLJ S.A. are la bază o structură formată din 3 nivele:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de Administrație;
- Conducerea delegată (director general, director general adjunct).

Administrarea societății este asigurată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri aleși de adunarea generală ordinară a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, conform art. 17 din Actul constitutiv.

### **Consiliul de Administrație**

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și cu Statutul societății, adunarea generală a acționarilor desemnează, pentru o perioadă de 4 ani, un consiliu de administrație, care are în responsabilitate administrarea societății, este compus din 5 membri și condus de un președinte ales din rândul membrilor săi.

Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, care au fost întocmite cu respectarea legislației în vigoare.

### **Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:**

- 1) Elaborează, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, o propunere

pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, componentă care se va completa cu componenta de management;

2) Convoacă adunarea generală a acționarilor, prin grija președintelui consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de AMEPIP;

3) Adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică ce va fi publicat pe pagina proprie de internet a societății;

4) Aprobă structura organizatorică și Regulamentul de organizare și funcționare ale societății;

5) Aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;

6) Încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății-administrator, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;

7) Deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general, cu care încheie contractul de mandat;

8) Aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general al societății;

9) Anual, supune aprobării adunării generale a acționarilor, în termen de maxim 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, lista de investiții, organigrama, statul de funcții și planul de administrare;

10) Convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este nevoie;

11) Aprobă drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului societății, propuse de directorul general, conform structurii organizatorice;

12) Stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;

13) Aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;

14) Reprezintă societatea în raport cu directorul general și aprobă planul de management al acestuia, potrivit legii;

15) Stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;

16) Aprobă contractul colectiv de muncă;

17) Rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

## **Obiective și criterii de performanță**

Viziunea autorității publice tutelare, realizabilă pe termen mediu și lung, conturează o societate puternică, ale cărei caracteristici sunt transparența, calitatea și performanța.

Asigurarea unor servicii eficiente cantitativ și calitativ, responsabile la adresa mediului înconjurător, decurge din condițiile unei reale și permanente preocupări pentru nevoile și doleanțele clienților.

Autoritatea publică tutelară a imprimat societății o strategie de dezvoltare pentru implementarea căreia se așteaptă atingerea următoarelor obiective (pe lângă obiectivele generale de eficiență economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională și grija pentru mediu):

- Consolidarea poziției pe piață, furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori;
- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- Creșterea cifrei de afaceri;
- Creșterea profitului din exploatare;
- Creșterea productivității muncii;
- Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- Accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- Dimensionarea corectă a numărului de personal;
- Creșterea gradului de performanță în ceea ce privește calitatea lucrărilor;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Retehnologizarea întregii activități desfășurate prin modernizări, achiziții de utilaje performante și realizarea unei infrastructuri adecvate;
- Realizarea de noi investiții din surse proprii societății sau surse atrase din surse externe care să asigure reducerea costurilor de administrare a drumurilor județene concomitent cu creșterea continuă a standardului estetic și de confort al căilor de rulare;
- Îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu.

### **Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net**

Potrivit legislației în vigoare, respectiv O.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, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt următoarele:

- rezerve legale;
- participarea salariatilor la profit
- 50% dividende la bugetul APT;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;

- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

### **Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate**

Așteptările referitoare la calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate fac timitere la:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de servicii care să răspundă așteptărilor beneficiarilor, în condiții de eficiență și siguranță, servicii care constau în:
- întreținerea periodică a întregii rețele de drumuri județene, folosind echipamente și tehnologii moderne de înaltă productivitate;
- exploatarea rețelei rutiere în condiții de siguranță, confort și fluență prin lucrări de întreținere, reparații, sporire a capacității de circulație, reabilitare și investiții;
- evaluarea permanentă a stării de degradare a sistemelor rutiere supuse unui ansamblu complex de acțiuni datorate unor factori externi cum ar fi traficul greu, îngheț-dezghet, umiditate, factori chimici care conduc la înrăutățirea condițiilor de circulație;
- asigurarea calității și controlului tehnic al calității drumurilor județene din administrare.

### **Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli au în vedere următoarele:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor și respectarea dispozițiilor referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și, implicit, pentru prevenirea înregistrării de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor și creșterea performanței societății.

### **Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organismelor de administrație și conducere ale unei societăți comerciale.

Aceste valori și principii iau în considerare următoarele elemente componente:

1. Profesionalismul;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea;
3. Integritate morală;
4. Libertatea de gândire și de exprimare;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea;



6. Deschiderea și transparența;
7. Confidențialitatea și buna comunicare.

Autoritatea publică tutelară propune ca aceste obiective și criteriile de performanță să se concretizeze în următorii indicatori de performanță, financiari și nefinanciari, astfel:

### Indicatori de performanta

| Nr. crt | Categorie              | Indicator  | Date primare  | Formula de calcul   | UM  | Nivel propus 2025 | Nivel propus 2026 | Nivel propus 2027 | Nivel propus 2028 |
|---------|------------------------|--|---|---|-----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| I       | Indicatori financiari  |  |   |   |     |                   |                   |                   |                   |
| 1.1     | Politica de investitii | Gradul de realizare a investitiilor asumate prin planul anual de investitii                              | Procent de realizare a listei de investitii   | Realizari / propuneri   | %   | >75               | >75               | >75               | >75               |
| 1.2     |                        | Rata cheltuielilor de capital  | Cheltuieli de capital (raportat de intreprindere)<br>Total active (calculate din raportul de situatii financiare) | Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/ total active | %   | >4,00             | >4,10             | >4,20             | >4,30             |
| 2.1     | Finantarea             | Indeplinirea obligatiilor catre bugetele publice, fonduri speciale, fata de furnizori si alti creditorii | Datorii curente   | Plata tuturilor obligatiilor in termenul legal                      | lei | 0 lei restante    | 0 lei restante    | 0 lei restante    | 0 lei restante    |
| 2.2     |                        | Rata lichiditatii curente  | Datorii curente   | Active curente(circulante)/ datorii curente                         | %   | >2                | >2                | >2                | >2                |
| 2.3     |                        | Rata lichiditatii imediate   | Active circulante Stocuri Datorii curente   | Active circulante-Stocuri/ Datorii curente                          | %   | >1,8              | >1,8              | >1,8              | >1,8              |
| 3.1     | Operatiuni             | Rata de rotație a activelor  | Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturilor activelor   | Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturilor activelor              | %   | >0,5              | >0,5              | >0,5              | >0,5              |

|     |   |   |   |  |       |      |      |      |      |
|-----|---|---|---|--|-------|------|------|------|------|
| 3.2 |   | Rata de rotatie a creantelor                                    | Cifra de afaceri neta   | Rata de rotatie a creantelor = Cifra de afaceri neta/ [Creante la inceputul perioadei (T0)+ Creante la finalul perioadei (T1)/2] | %     | >3   | >3,1 | >3,2 | >3,3 |
| 4.1 | Rentabilitatea                              | Marja neta a profitului operațional                             | Profit net Cifra de afaceri neta  | Profit net/ cifra de afaceri neta  | %     | >3   | >3,1 | >3,2 | >3,3 |
| 4.2 |   | Rentabilitatea activelor  | Profit net/ Total active (calculate din situatiile financiare)                    | Profit net/Total active  | %     | >4,5 | >4,5 | >4,5 | >4,5 |
| 5   | Politica de dividende                       | Rata de plata a dividendelor                                    | Dividendele platite<br>Profitul net   | Rata de plata a dividendelor/ Profit net( dupa diminuare a rezervelor legale)  | %     | >25  | >25  | >25  | >25  |
| II  | Indicatori nefinanciari                     |   |   |  |       |      |      |      |      |
| 1   | Indicatori de mediu                         | Consumul de energie   | Consum de energie   | Consum propriu de energie  | MW h  | 200  | 240  | 300  | 320  |
| 2   | Indicatori referitori la clienti            | Scorul satisfactiei clientilor                                  | Total numar evaluari de 4 si 5 obtinute (5 este scor maxim)/ total numar evaluari | Scor de satisfactie client = nr total de evaluari de 4 si 5 / total nr. evaluari   | %     | 85   | 85   | 85   | 85   |
| 3   | Indicatori referitori la angajati           | Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor              | Confirmarea instituirii sistemului  |  | Da/nu | Da   | Da   | Da   | Da   |
| 4.1 | Indicatori legati de guvernanta corporativa | Transparenta privind publicarea pe pagina proprie de internet a | Respectare termene din OUG 109/2001 – calitatea si corectitudinea                 | Respectare termene din OUG 109/2011  | %     | 100  | 100  | 100  | 100  |

|   |                         |  |   |  |    |      |      |      |      |
|---|-------------------------|--|---|--|----|------|------|------|------|
|   |                         | obligatiilor de raportare  | informatiilor   |  |    |      |      |      |      |
| 4.2   |                         | Imbunatatirea sistemului de control intern managerial                          | Instituirea unui sistem de control intern   | Numar de procedure intornite si revizuite                                      | nr | 2    | 2    | 4    | 6    |
| 4.3   |                         | Stabilirea politicilor de stabilire a riscurilor                               | Elaborarea si prezentarea rapoartelor semestriale si anuale privind executia mandatului de catre CA, conform legislatiei, inclusiv privind performanta societatii si gestionarea riscurilor | Respectare termene OUG 109/2011  | %  | 100  | 100  | 100  | 100  |
| 4.4   |                         | Ducerea la indeplinire a hotararilor AGA                                       | Numarul de reuniuni ale CA  | Respectare a termenelor de implementare a hotararilor AGA                      | %  | 100  | 100  | 100  | 100  |
| 4.5   |                         | Rata de participare la reuniunile CA   | Numarul de participant la reuniunile CA<br>Numarul total de membri ai CA  | Numarul de participant la reuniunile CA/<br>Numarul total de membri ai CA      | %  | 100  | 100  | 100  | 100  |
| III   | Indicatori necomerciali |  |   |  |    |      |      |      |      |
| 1   | Egalitatea de gen       | Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminine si cei de sex masculin | Salariul mediu lunar al angajatilor de sex feminin  | Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminine si cei de sex masculin | %  | 8,00 | 7,90 | 7,80 | 7,60 |
| Salariul mediu lunar al angajatilor de sex masculin |                         |  |   |  |    |      |      |      |      |

Principiile directe privind administrarea societății în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii consiliului de administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar membrii consiliului de administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PENTRU LUCRĂRI DE DRUMURI SI PODURI DOLJ S.A.**

Profilul Consiliului de Administrație și profilul candidatului, analiza cerințelor contextuale ale Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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 autoritatea publică tutelară – CJ Dolj - prin Compartimentul de guvernare corporativă, cu consultarea acționarilor care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale,
- Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare,
- Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

### **I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului**

Cadrul strategic privind politica în domeniul transportului durabil în România s-a aliniat politicii europene în materie definite în Cartea Albă a transporturilor, cu actualizările aferente, și a sprijinit în acțiunile sale obiectivul global de asigurare a durabilității sistemului național de transport. Una dintre problemele majore ale României, cu impact negativ semnificativ asupra stării economice și sociale a țării este absența unei rețele satisfăcătoare de transport rutier. La nivel național, există mai multe documente strategice de programare care vizează dezvoltarea echilibrată a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții, cum ar fi:

- Programul de Guvernare 2024-2028 – documentul politico-administrativ, care stabilește principiile, orientările și pașii necesari pe care Guvernul intenționează să îi pună în aplicare în timpul mandatului său, în toate domeniile de activitate.

- Strategia pentru transport durabil pe perioada 2007-2013 și 2020-2030 vizează dezvoltarea echilibrată a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții;

- Strategia de transport intermodal în România 2020 – își propune să contribuie în mod direct la creșterea gradului de accesibilitate a României prin descongestionarea drumurilor naționale și protejarea infrastructurii rutiere, promovarea dezvoltării echilibrate a tuturor modurilor de transport și îmbunătățirea calității și a eficienței serviciilor, reducerea emisiilor de gaze și minimalizarea efectelor adverse asupra mediului;

- Master Planul General de Transport pentru România – MPGT - este un document strategic integrat care stă la baza planificării investițiilor în transporturi pentru perioada 2014-2030;

- Programul Național de Dezvoltare Locală I și II – este „un program multianual, coordonat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și care are ca obiectiv general echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație, în conformitate cu reglementările cuprinse în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare.

## **II. Informații generale privind Societatea Drumuri și Poduri Dolj S.A.**

Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și a actului constitutiv, înființată de asociații:

- Județul Dolj, persoană juridică de drept public, fără scop lucrativ și
- S.C. Parc Industrial Craiova S.A., persoană juridică de drept privat, cu scop patrimonial.

Sediul societății este în municipiul Craiova, Str. Drumul Jiului, nr. 10, jud. Dolj.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J16/163/1991, având cod fiscal RO 10639878.

Capitalul social este în sumă de 28.284.397,50 lei, împărțit în 11.313.759 acțiuni nominative, în valoare nominală de 2,5 RON fiecare și este în întregime subscris și vărsat de către cei doi acționari, astfel:

(a) Județul Dolj, persoană juridică de drept public fără scop patrimonial cu reședința în municipiul Craiova, str. Oltet, nr. 4 prin Consiliul Județean Dolj, 28.284.377,50 lei, cu un număr de 11.313.751 acțiuni, reprezentând o cotă de participare la profit și pierdere de 99,999929 %;

(b) S.C. PARC INDUSTRIAL S.A., cu sediul în comuna Ghercești, str. Aviatorilor, nr.10, J16/1510/2004, CIF : RO16689999, 20 lei, cu un număr de 8 acțiuni, reprezentând o cotă de participare la profit și pierdere 0,000071 %.

Acțiunile societății comerciale sunt nominative și în forma dematerializată.

Scopul societății comerciale este: realizarea de construcții de drumuri și poduri, producerea și comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, așa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

**Domeniul principal de activitate** al societății:

4211 – lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

### **III. Obiectivele societății**

Principalele **obiective și direcții de acțiuni** ale Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. sunt:

- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative,
- Menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice prin realizarea investițiilor propuse,
- Creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate, potrivit standardelor de calitate pe care le implementează,
- Realizarea unei profitabilități raționale,
- Îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor,
- Asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății,
- Promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății,
- Respectarea obiectivelor de politică salarială,
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului,
- Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți,
- Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor,
- Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente,
- Dimensionarea corectă a numărului de personal.

Autoritatea publică tutelară dorește ca societatea să asigure lucrările / serviciile de întreținere / mentenanță a drumurilor județene, la timp și standard de calitate, după cum urmează:

- servicii pregătitoare aferente întreținerii și reparației drumurilor județene;
- lucrări și servicii privind întreținerea curentă pe timp de vară și de iarnă a drumurilor județene;
- lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor județene;
- lucrări privind reparațiile curente ale drumurilor județene;
- reparații capitale la drumuri județene.
- implementarea/realizarea proiectelor de investiții

### **IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății**

Se așteaptă ca organele de conducere ale societății să fie orientate spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării Societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor.

Pentru perioada de referință 2025-2029, Județul Dolj, prin Consiliul Județean Dolj, intenționează să-și mărească numărul de acțiuni pe care le deține la Societate. Astfel,

politica Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă.

Administrația Societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al Societății, adică la îmbunătățirea infrastructurii drumurilor județene, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. 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.

Organele de conducere ale societății trebuie să fie orientate spre dezvoltarea acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor. Ca societate care desfășoară activitate de care beneficiază cetățenii județului Dolj și nu numai, contribuie la dezvoltarea județului prin îmbunătățirea drumurilor, realizarea unei infrastructuri moderne și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Se așteaptă ca acest Consiliu de Administrație să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății, care îl reprezintă execuția unor lucrări, precum și furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Se așteaptă ca noul Consiliu de administrație, care va fi selectat, să realizeze următoarele **ținte strategice**:

- îmbunătățirea activității societății în așa fel încât personalul, echipamentele și utilajele care asigură lucrări/servicii în baza contractelor încheiate cu terții în baza liberei competiții de piață să fie competitive;

- identificarea, evaluarea și folosirea economică judicioasă a tuturor activelor deținute de către societate, cu accent deosebit pe evaluarea și valorificarea în cel mai economic mod a clădirilor și terenurilor;

- re tehnologizarea societății, în așa fel încât costurile de operare, întreținere și reparații să scadă, productivitatea muncii, viteza de intervenție și calitatea serviciilor să crească. De asemenea, metodele și mijloacele de producție vor ține cont de angajamentele privind protecția mediului și eficiență;

- analiza fiecărei unități de producție, secții sau punct de lucru din punct de vedere al eficienței și sustenabilității;

- creșterea informatizării și digitalizării societății, în așa fel încât să fie culese și folosite în decizie și monitorizare date în timp real: implementarea unui sistem de monitorizare a rezultatelor bazat pe rapoarte zilnice și indicatori clari și reali.

**Relația cu clienții** va avea la bază următoarele linii directoare:

- Sporirea calității lucrărilor executate / serviciilor prestate: pe o parte, se va realiza o îmbunătățire calitativă, ca urmare a modernizării și/sau reabilitării, întreținerii și reparațiilor drumurilor județene, iar pe de altă parte se va realiza o monitorizare atentă a

modului de interacțiune a angajaților cu colaboratorii, în vederea sancționării comportamentelor care dăunează imaginii societății;

- transparentizarea fluxurilor comunicaționale;

- soluționarea promptă a reclamațiilor: se vor realiza îmbunătățiri succesive ale valorilor țintă aferente indicatorilor de performanță ce vizează interacțiunea cu clienții, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor ca pârghie coercitivă pentru angajații care depun eforturi în direcția îmbunătățirii relației cu cetățenii;

- conștientizare și implicare: se va elabora o politică integrată de atragere a noi colaboratori în rețeaua de furnizare a serviciilor ce fac obiectul de activitate al societății;

- confidențialitate: se va elabora o politică de confidențialitate cu privire la datele cu caracter personal al colaboratorilor.

**Țintele generale de performanță economică** a Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. sunt următoarele:

- efectuarea lucrărilor de întreținere curentă și periodică a drumurilor cu periodicitatea prevăzută de reglementările tehnice în vigoare și în conformitate cu prevederile contractelor încheiate cu Județul Dolj în acest sens, pentru asigurarea viabilității și desfășurării traficului în condiții de siguranță și confort;

- modernizarea întregii rețele de drumuri publice prin realizarea de îmbrăcămînți asfaltice;

- adaptarea ofertei de lucrări și servicii la cerințele pieței prin prospectarea și evaluarea pieței interne de lucrări din domeniul de activitate al societății;

- acoperirea capacității de producție a societății.

Activitățile de întreținere și reparare a drumurilor publice sunt reglementate de Normativul privind administrarea, întreținerea și repararea drumurilor publice, ind. AND 554-2002.

## **V. Politica de dividende/vărsăminte din profitul net**

Politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice este în concordanță cu prevederile legislative în vigoare cuprinse în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări legislative aplicabile societății.

Potrivit Ordonanței Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;

- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

- c) alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;

- e) până la 10% pentru participarea salariaților la profit;



f) minimum 50% vârsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

## **VI. Politica de investiții aplicabile întreprinderii publice**

În ceea ce privește așteptările cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice, acestea se referă la dezvoltarea și modernizarea capacității tehnice și de resurse umane ale Societății, care să permită abordarea unui palier foarte diversificat de clienți și categorii de lucrări specifice, consolidarea și maximizarea valorii investiției făcută de acționar în societate prin menținerea unui echilibru financiar corespunzător al societății și creșterea performanțelor cantitative și calitative ale societății de a realiza venituri și profit.

Totodată, așteptările cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice se referă și la:

- Valorificarea resurselor economice nefolosite;
- Ajustarea costurilor în așa fel încât cheltuielile anuale să fie egale sau inferioare cifrei de afaceri anuale;
- Dotarea cu echipamente și utilaje performante și productive;
- Reducerea timpului necesar pentru și reparații/întreținere;
- Retehnologizarea;
- Creșterea veniturilor salariale pentru personalul performant;
- Informare și digitalizare;
- Activitate pe bază de planificare tehnică și financiară.

### **Realizarea următorilor indicatori de performanță evaluați cumulativ:**

#### **Indicatori financiari:**

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>Categorie indicatori de performanță</b> | <b>Indicator</b>                    | <b>Date de intrare / Mod de calcul</b>  |
|-----------------|--|-------------------------------------|---|
| 1.              | Politica de investiții                     | Rata Cheltuielilor de capital (0/0) | Rata Cheltuielilor de capital<br>Cheltuieli de capital [Total active X 100<br>Cheltuieli de capital- raportate de întreprinderea publică<br>Total active conform situațiilor financiare |

|    |                       |                                     |  |
|----|-----------------------|-------------------------------------|--|
| 2. | Finanțarea            | Raportul dintre datorii și / EBITDA | Raportul dintre datoriile totale conform situațiilor financiare anuale și EBITDA să reflecte o EBITDA POZITIVĂ la finalul perioadei de raportare<br>EBITDA reprezentând cumulum dintre:<br>Profit net+Cheltuieli cu dobanzile+Cheltuieli cu impozitele +Cheltuieli cu deprecierea +Cheltuieli cu amortizarea |
| 3. | Operațiuni            | Rata de rotație a creanțelor        | Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei+Creanțe la sfarsitul perioadei)/2]  |
| 4. | Politica de dividende | Rata de plată a dividendelor        | Rata de plată a dividendelor perioadă curentă = Dividende plătite perioadă curentă /Profit net perioadă curentă  |

## VII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății

Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea și conducerea societății pe acțiuni este asigurată de către un organ colegial denumit Consiliu de administrație, compus din 5 persoane fizice, denumiți în continuare administratori, desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, în condițiile legii.

Desemnarea a 5 membri în Consiliul de Administrație se face de Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, în urma parcurgerii procedurii de selecție prevăzută de lege.

Selecția și desemnarea persoanelor fizice în Consiliul de Administrație va fi făcută în condițiile legii.

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 delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, fixându-le remunerația.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara Consiliului de Administrație.

Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Administratorii sunt răspunzători față de societate și de terți pentru neîndeplinirea îndatoririlor lor, chiar dacă ar exista o convenție contrară.

În relațiile cu terții, Societatea este reprezentată de către directorul general pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de Administrație sau, în lipsa acestuia, de către președintele Consiliului de Administrație. Cel care reprezintă Societatea semnează actele emise în activitatea societății.

Directorul general supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 52 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

În cadrul Consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situația financiară a Societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Bugetul de venituri și cheltuieli anual și/sau prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

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

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarului informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționarul unic al Societății și întreprinderea publică se va face periodic, vizând, în principal, dar fără a se limita la aceasta, gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea acestora și impactul asupra activității societății.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu și vor avea la bază următoarele linii directoare:

**Transparență și comunicare:** rapoarte de activitate, întocmite periodic, prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, planul de acțiune pentru perioada imediat următoare, evoluția situației financiare etc.

**Management participativ:** deciziile strategice luate de către Consiliului de administrație vor fi în concordanță cu hotărârile AGA și, astfel, se va institui, la nivelul societății, o manieră de lucru modernă, colaborativă.

**Implicare active:** acționarul va fi consultat cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

**Performanță și asumarea răspunderii:** preocuparea permanentă a membrilor Consiliului de administrație vizează implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

## **VIII. Calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societate**

Se solicită ca membrii Consiliului de administrație să se asigure că lucrările executate sunt de calitate superioară, să urmărească realizarea unei infrastructuri moderne și sigure, precum și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Calitatea lucrărilor executate din bani publici este un subiect de mare actualitate, de aceea o atenție specială trebuie acordată calității lucrărilor executate și serviciilor prestate de Societate.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii societății să fie orientați spre realizarea obiectivului strategic al societății, care îl reprezintă realizarea de construcții de drumuri și poduri, precum și furnizarea unor produse, servicii și lucrări de bună calitate pentru clienți, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Astfel, administratorii Societății vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de produse, servicii și lucrări de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță;
- asigurarea durabilității activității prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru și implicarea tuturor părților interesate;
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților și menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;
- asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua pregătire profesională a angajaților precum și tratarea acestora cu respect și fără discriminare;
- susținerea competitivității și creșterii economice, stabilitate și dezvoltare durabilă printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

## **IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și ale acționarilor privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii**

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);

- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința de plată redusă;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
- măsuri de administrare a infrastructurii.

## **X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării principiilor și standardelor de conduită, precum și prevederilor privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere, astfel:

1. **Profesionalismul:** toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

2. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** membrii Consiliului de administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

3. **Integritatea morală:** administratorilor este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material ori să abuzeze de funcția pe care o are.

4. **Libertatea gândirii și a exprimării:** membrii Consiliului de administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** administratorii, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

6. **Deschiderea și transparența:** activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

7. **Confidențialitatea:** membrii Consiliului de administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

## **COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Componenta Consiliului de Administrație (5 membri) 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 recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând

plus-valoare prin 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 secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în intelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările 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.

(7) Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. 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) prefectii 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. **138<sup>2</sup>** din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau

salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

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

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 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 experiența în critica constructivă, muncă 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 HG 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 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, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

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.

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 crisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Consiliul Județean Dolj, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022.
- În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

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.





## 2. Trăsături

| Criterii                                  | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizati   |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |  |
|---|--|---------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|----------------|-----------------------|------------------------|--|
|   |  |         | Administrator 1  | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 |       |                |                       |                        |  |
|   |  |         | 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       |  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       | NA                     |  |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală | Oblig                                  | 1       |  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       | 60                     |  |
| 6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări   | Oblig                                  | 1       |  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       | 60                     |  |
| 7. Diversitate de gen                     | Oblig                                  | 1       |  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       | NA                     |  |

### 3. Condiții prescriptive și prospective

| Criterii   | Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizați   |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |  | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |  |
|--|--------------------------------------|---------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|--|-------|----------------|-----------------------|------------------------|--|
|  |                                      |         | Administrator 1  | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 |  |       |                |                       |                        |  |
|  |                                      |         | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |  |       |                |                       |                        |  |
| 1. Număr de mandate  | Oblig                                | 1       |  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |  |       |                |                       | 100                    |  |
| 2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal   | 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 experiență în domeniu  | Oblig                                | 1       |  |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |  |       |                |                       | 100                    |  |

# 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 agreeate 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 la 1 până la 5.

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

**K. (i) 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].

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoașterea 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.



## **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 activitatea consiliului prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

#### **Indicatori:**

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

### **2.2. Finanțe și contabilitate**

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

#### **Indicatori:**

- notifică întotdeauna 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 practici, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

### **2.3. Managementul proiectelor**

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

#### **Indicatori:**

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

## **2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

### **Indicatori:**

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

## **2.5. Legislație**

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

### **Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația privind contractele și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

## **3. Competețe 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 eficientă.

#### **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 de administrație 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 compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

### **3.3. Monitorizarea performanței**

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

### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea 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 luarea de 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;
- alocă timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

### **4.2. Relații interpersonale**

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

#### **Indicatori:**

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

### **4.3. Negociere**

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

#### **Indicatori:**

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;

- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă, dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și de a preziona evoluția aceluși 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 abstracti;
- 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/europene/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.

#### **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

##### **Indicatori:**

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

## B. TRĂSĂTURI

### 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 luare a 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 manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

### Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de 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 aliniaza      | Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări  |
| 2    | Se aliniaza puțin   | Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau, dacă sunt dovedite, acestea se 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 calitate.  |

## 7. Diversitatea de gen

|      |           |
|------|-----------|
| Scor | Descriere |
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

## C. CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (CONDIȚII ELIMINATORII)

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

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

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

### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 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 | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

#### 4. Ani de cînd este director/administrator într-o organizație

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

#### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

| Rating            | 1                    | 2  | 3  | 4  | 5   |
|-------------------|----------------------|--|--|--|---|
| Studii superioare | Cu studii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 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 peste 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 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. <ul style="list-style-type: none"><li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această</li></ul> |



|   |           |   |
|---|-----------|---|
|   |           | <p>competență</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>   |
| 3 | Competent | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li> </ul>   |
| 4 | Avansat   | <p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și la nivel executiv superior</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul> |
| 5 | Expert    | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li> <li>• 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.</li> </ul>  |

### 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 pentru Lucrări de Drumuri si Poduri Dolj S.A.**

**Societatea pentru Lucrări de Drumuri si Poduri Dolj S.A.** are ca domeniu principal de activitate lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

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.

Consiliul Județean Dolj, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății pentru Lucrări de Drumuri si Poduri Dolj S.A. pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților comerciale sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) din OUG nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății pentru Lucrări de Drumuri si Poduri Dolj 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) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

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

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 către membrii Consiliului sunt următoarele:

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Experiența de conducere a unor întreprinderi / societăți / regii 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;
- Starea 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;
- 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 pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti etc. în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale 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 guvernare corporativă** - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat, la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

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

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

**Experiență pe plan local și internațional**

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

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

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

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

### **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 doar 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 luare a deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- să adopte o abordare curioasă și să pună sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și să testeze presuposițiile;
- 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 (inteligență 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   |

### B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- 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;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII  
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR**

| Criterii   |   |   |         | Administratori  |                 |                 |                 |                 |
|--|---|---|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  |   | Obligatoriu<br>(Oblig) sau Opțional<br>(Opt.) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 |
| 1. Competente  | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                          |   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig   | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea  | oblig   | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>  |   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 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       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | <b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>  |   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice   | oblig   | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 1.3.2 Rolul consiliului   | oblig   | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 1.3.3 Monitorizarea performanței  | oblig   | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>  |   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | 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       |                 |                 |                 |                 |                 |
|  | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>  |   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante   | opt   | 0,5   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
| <b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b> |   |   |         |                 |                 |                 |                 |                 |
| Competențe de conducere  | oblig   | 1   |         |                 |                 |                 |                 |                 |

|   |  |       |   |  |  |  |  |  |
|---|--|-------|---|--|--|--|--|--|
| 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. Cerințe prescriptive și proscriptive | 3.1 Număr de mandate   | oblig | 1 |  |  |  |  |  |
|   | 3.2 Cazier judiciar și fiscal  | 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 |  |  |  |  |  |
|   | 3.4 Studii superioare și experiență în domeniu   | oblig | 1 |  |  |  |  |  |
| <b>Subtotal</b>                         |  |       |   |  |  |  |  |  |

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

### Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare, se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

| Risc identificat                      | Impact  | Probabilitate apariție | Observații  |
|---------------------------------------|---------|------------------------|---|
| Schimbare legislativă                 | mare    | mare                   | Cadrul legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial, fiind între primele unități care implementează noua legislație.   |
| Norme în curs de elaborare/legiferare | mare    | mare                   | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii.   |
| Criză de timp                         | moderat | mare                   | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal |



|  |         |       |  |
|--|---------|-------|--|
|  |         |       | maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data reluării acesteia.  |
| Număr mic de candidați care aplică                           | moderat | mare  | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări. |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare    | medie |  |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră            | mic     | mic   |  |

## A N U N Ţ

**Consiliul Judetean DOLJ**, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **5 (cinci)** poziții de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII PENTRU LUCRĂRI DE DRUMURI SI PODURI DOLJ S.A.

### **Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- a. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- b. Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- c. Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- d. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e. În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 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.

**Condițiile generale de participare sunt:**

- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- experiență de conducere/administrare a unor societăți sau regii 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;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i 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 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 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selectie sunt:**

- cunostințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, 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, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

## **Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIUL:**

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:**

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere, conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/declarație pe proprie răspundere, conform formular nr. 2;
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/declarație pe proprie răspundere, conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent”, conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale, conform formular nr. 5;
- 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 nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție, conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese, conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice actualizată sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională, conform formular nr. 9;
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/insolvenței societăților administrate sau conduse, conform formular nr. 10.

**\* Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverința 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 DOLJ** ([www.cjdolj.ro](http://www.cjdolj.ro)) și pe pagina de internet a Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. ([www.drumurijudetenedolj.ro/](http://www.drumurijudetenedolj.ro/)).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura Consiliului Județean DOLJ, str. Olteț, nr. 4, Craiova, județul Dolj, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.*”, precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxconsiliu@gmail.com](mailto:foxconsiliu@gmail.com).

Plicurile ajunse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare.

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 FOX MANAGEMENT CONSULTANTS la telefon 0799-358.582.

Anexăm și proiectul contractului de mandat.

**DECLARAȚIE**  
**privind cazierul judiciar**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a  
C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la  
data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil  
\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de  
Drumuri și Poduri Dolj S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal  
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier  
judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data, \_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**privind cazierul fiscal**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a  
C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la  
data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil  
\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de  
Drumuri și Poduri Dolj S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal  
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
privind adeverința medicală**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, 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 la Societatea pentru Lucrări de  
Drumuri și Poduri Dolj 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.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data

\_\_\_\_\_

*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 la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;
- Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

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.

Data completării,

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**privind conținutul dosarului de candidatură**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l. \_\_\_\_\_, s c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**privind apartenența la consiliile de administrație**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data  
de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-  
mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul  
de Administrație la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data

\_\_\_\_\_

*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 Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT 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 la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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.

Data completării

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

**DECLARAȚIE**  
**privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011**  
**cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil  
\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea pentru Lucrări de  
Drumuri și Poduri Dolj 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. 4 – din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și  
completările ulterioare** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru  
infrațiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infrațiuni de corupție,  
delapidare, infrațiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infrațiuni prevăzute de  
Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării  
terrorizmului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, **și nici  
nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita  
profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea  
pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului**  
**societăților/regiilor autonome administrate/conduse**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr.\_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație la Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj 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.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de  
recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A.

Data

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_



**CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ**  
**STR. OLTEȚ NR. 4 CRAIOVA 200395**

**☎: +40251/408200**

**www.cjdolj.ro**



## PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație  
la SOCIETATEA PENTRU LUCRĂRI DE DRUMURI  
ȘI PODURI DOLJ S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_.
2. Locul desfășurării interviului: Sediul CONSILIULUI JUDEȚEAN DOLJ, Craiova, Str. Olteț, nr. 4, jud. Dolj.
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 HCJ Dolj nr. ..../2025.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.



## FIȘA PUNCTARE INTERVIU

|  |
|--|
| Nume și prenume:   |
| Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății pentru Lucrări de Drumuri și Poduri Dolj S.A. |

| <b>Criterii</b>  |   |       |   | <b>Administratori</b>                           |         |                 |                 |                 |
|--|---|-------|---|---|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  |   |       |   | Obligatoriu<br>(Oblig ) sau Opțional<br>( Opt ) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| <b>1. Competente</b>   | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                          |       |   |   |         |                 |                 |                 |
|  | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 |   |         |                 |                 |                 |
|  | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea  | oblig | 1 |   |         |                 |                 |                 |
|  | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>  |       |   |   |         |                 |                 |                 |
|  | 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 |   |         |                 |                 |                 |
|  | <b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>  |       |   |   |         |                 |                 |                 |
|  | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice   | oblig | 1 |   |         |                 |                 |                 |
|  | 1.3.2 Rolul consiliului   | oblig | 1 |   |         |                 |                 |                 |
|  | 1.3.3 Monitorizarea performanței  | oblig | 1 |   |         |                 |                 |                 |
|  | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>  |       |   |   |         |                 |                 |                 |
|  | 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 |   |         |                 |                 |                 |
| <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>   |   |       |   |   |         |                 |                 |                 |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante | opt   | 0,5   |   |   |         |                 |                 |                 |

|  |  |       |   |   |   |   |   |  |
|--|--|-------|---|---|---|---|---|--|
|  | <b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b> |       |   |   |   |   |   |  |
|  | Competențe de conducere  | oblig | 1 |   |   |   |   |  |
| <b>2. Trăsături</b>                            |  |       |   |   |   |   |   |  |
|  | 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 |   |   |   |   |  |
| <b>3. Cerințe prescriptive și proscriptive</b> | 3.1 Număr de mandate   | oblig | 1 |   |   |   |   |  |
|  | 3.2 Cazier judiciar și fiscal  | 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 |   |   |   |   |  |
|  | 3.4 Studii superioare și experiență în domeniu   | oblig | 1 |   |   |   |   |  |
|  | <b><u>Subtotal</u></b>   |       |   | - | - | - | - |  |

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

### **Comisia de selecție:**

Ema Stancovici – președinte .....

Cristina Păduraru – membru .....

SC Fox Management Consultants SRL Magdalena Radu – membru

Loreta Pavel – secretar .....

## PROIECT CONTRACT DE MANDAT NR. \_\_\_\_\_

### ARTICOLUL I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Societatea \_\_\_\_\_ (denumită în continuare “MANDANT”),  
având sediul social în jud. Dolj, localitatea \_\_\_\_\_ număr de înregistrare la  
ORC \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, Cont \_\_\_\_\_,  
Banca \_\_\_\_\_ reprezentată legal prin dl/dna \_\_\_\_\_

și

Domnul \_\_\_\_\_, cetățean român, născut la data de \_\_\_\_\_, în  
\_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_ și valabil până la data de  
\_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, Bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul  
\_\_\_\_\_, în calitate de membru al consiliului de administrație la \_\_\_\_\_

#### În temeiul:

- Hotărârii Consiliului Județean Dolj nr. \_\_\_\_\_;
- dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare („O.U.G. nr. 109/2011”);
- dispozițiilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- dispozițiilor Legii nr. 31/1990 – legea societăților, republicată, cu modificări și completări („Legea nr. 31/1990”);
- Actului Constitutiv al Societății \_\_\_\_\_;
- dispozițiilor art. 1913 – 1919, art. 1924 precum și ale art. 2009 – 2042 din Codul Civil;

părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, denumit în continuare și contract de mandat, ca urmare a acordului de voință exprimat de acestea.

## ARTICOLUL II. DEFINIȚII

**2.1.** În prezentul Contract de Mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al Societății ....., aprobat de Consiliul Județean Dolj, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de Mandat,
- b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G.nr. 109/2011, Legea societăților nr. 31/1990, H.G. nr. 639/2023, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților,
- c. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare al Societății ..... („ROF”) și altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect, al administratorului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru *Societate*;
- d. **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** –
  - (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare;
  - (ii) arestarea preventivă;
  - (iii) arestarea administratorului;
- e. **Remunerația** convenită administratorului cu drept de reprezentare legală – înseamnă remunerația formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă,
- f. **Forta majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de Mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de Mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- g. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății,
- h. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de

administratorul cu drept de reprezentare legală și nici împiedicat de către acesta să se întâmple; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract și care împovărează suplimentar Societatea .....

- i. **Indicatori de performanță financiari și nefinanciari** - indicatori de performanță stabiliți prin act adițional la contractul de mandat.

### **ARTICOLUL III. DURATA MANDATULUI**

**3.1.** Contractul de Mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani.

**3.2.** Contractul de mandat își produce efecte de la data semnării până la data de ....., sau după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat.

**3.3.** Contractul de mandat al administratorului poate fi reînnoit o singură dată, în condițiile legii și numai în urma unui proces de evaluare, care atestă îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor asumate prin prezentul contract.

**3.4.** 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.

### **ARTICOLUL IV. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT**

**4.1.** Administratorul participă la administrarea întreprinderii publice.

**4.2.** Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

**4.3.** El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator.

**4.4.** Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

### **ARTICOLUL V. LIMITELE MANDATULUI**

**5.1.** Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

**5.2.** Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandantului și cele din prezentul contract.

**5.3.** Administratorii au drept de reprezentare legală și sunt împuterniciți să adopte toate măsurile necesare administrării Societății ....., în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și a Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea

societăților nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**5.4.** Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri ale Consiliului Județean Dolj.

## **ARTICOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI**

### **I. Drepturile administratorului**

**6.1.1.** Administratorul are dreptul la plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz.

**6.1.2.** Administratorul are dreptul la rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

**6.1.3.** Administratorul are dreptul la asigurarea de răspundere civilă profesională a cărei plată a primelor precum și cuantumul se aprobă de adunarea generală a acționarilor, va fi achitată de societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită administratorului.

**6.1.4.** Administratorul are dreptul la 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;

**6.1.5.** Administratorul beneficiază orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară;

**6.1.6.** Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>3</sup>) 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

### **II. Obligațiile administratorului**

**6.2.1.** Elaborează planul 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;

**6.2.2.** Negociază indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

**6.2.3.** Îndeplinește obiectivele și indicatori-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

**6.2.4.** Contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

**6.2.5.** Pregătește și participă la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

**6.2.6.** Pregătește și participă la adunările generale ale acționarilor/asociaților;

**6.2.7.** Participă 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;

**6.2.8.** Formulează propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

**6.2.9.** Participă la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

**6.2.10.** Aprobă recrutarea 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;

**6.2.11.** Participă 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;

**6.2.12.** Verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;

**6.2.13.** Sesizează conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

**6.2.14.** 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;

**6.2.15.** Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**6.2.16.** Exercițarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

**6.2.17.** Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

**6.2.18.** Alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **ARTICOLUL VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTRINDERII PUBLICE**

### **I. Drepturile întreprinderii publice**

**7.1.1.** Solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

**7.1.2.** De a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

**7.1.3.** De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

- 7.1.4.** De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5.** Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **II. Obligațiile întreprinderii publice**

- 7.2.1.** Plata remunerației;
- 7.2.2.** Plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3.** Plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară;
- 7.2.4.** Asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

## **ARTICOLUL VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**8.1** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de Mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

**8.2** Partea care a determinat încetarea prezentului Contract de Mandat datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor asumate răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de Mandat.

**8.3** Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

- (i) a obligației de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari,
- (ii) a prevederilor prezentului Contract de Mandat,
- (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate adunarea generală a acționarilor și a prevederilor Actului Constitutiv al societății.

**8.4** Administratorul nu încalcă obligația de prudență și diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

**8.5** Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

**8.6** În cazul revocării fără justă cauză a mandatarului, mandantul va plăti acestuia daune interese conform art. VI pct. I lit. f) .

**8.7.** Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită la art. 2 lit. f) din prezentul Contract de Mandat.

**8.8** În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării eventualelor daune ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

**8.9** Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel



mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

## **ARTICOLUL IX. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

**9.1.** 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, consiliul de administrație are, 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.

## **ARTICOLUL X. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI**

### **I. Condițiile de modificare a contractului de mandat:**

**10.1.1.** Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat prin acordul părților, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia.

**10.1.2.** Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

### **II. Condițiile de încetare a contractului de mandat:**

**10.2.1.** Expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii.

**10.2.2.** Demisie.

**10.2.3.** Decesul administratorului.

**10.2.4.** Neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului.

**10.2.5.** Deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului, în condițiile

legii.

**10.2.6.** 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.

**10.2.7.** 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.

**10.2.8.** În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului cu, mandatul acestuia încetează de drept.

**10.2.9.** Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

## **ARTICOLUL XI. 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**

**11.1.** Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță pentru Consiliul de Administrație sunt menționați conform anexei nr. 3 la prezentul contract.

## **ARTICOLUL XII. CRITERII DE INTEGRITATE ETICĂ**

**12.1** Administratorul are obligația să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

**12.2** Administratorul are obligația să respecte confidențialitatea privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

**12.3** Mandatul administratorului încetează de drept în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea unei dintre infracțiunile prevăzute la art.6 alin. (1) din Legea societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare.

## **ARTICOLUL XIII. REMUNERAȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI**

**13.1** Administratorul va beneficia de o remunerație constând într-o indemnizație fixă lunară brută în sumă de ..... lei și o componentă variabilă în sumă brută maximă în sumă de ..... lei. Componenta variabilă este determinată și se acordă în funcție de îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a

indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară.

**13.2** Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt menționați în anexa nr. 3 la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

**13.3** Administratorul va beneficia de rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului.

#### **ARTICOLUL XIV. NEPLATA/RESTITUIREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERAȚIEI**

**14.1** 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;

**14.2** Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

**14.3** 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.

#### **ARTICOLUL XV. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI**

**15.1** Pentru o perioadă de 3 ani după încheierea mandatului, 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.

**15.2** Administratorul are obligativitatea să păstreze confidențialitatea prezentului contract de mandat, precum și după încetarea mandatului, a confidențialității informațiilor accesate pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării contractului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

**15.3** Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

1. Dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru.
2. Dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți.
3. Dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei.
4. Dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale sau a unei instanțe.

5. Administratorul are obligația de a respecta regulile de confidentialitate și obligațiile de neconcurență astfel cum sunt prevăzute în anexele nr.1 și nr. 2 la prezentul contract de mandat.

## **ARTICOLUL XVI. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR**

**16.1.** Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componența de administrare a planului de administrare.

**16.2** În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

## **ARTICOLUL XVII. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII**

**17.** În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

**17.1.** Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile. Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare

va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

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

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

- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

- prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**17.2.** Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile. Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație;

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

**17.3.** Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății. Atribuțiile comitetului de

audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

## **ARTICOLUL XVIII. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

**18.1.** Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în intelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările 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.

## **ARTICOLUL XIX. FORȚA MAJORĂ**

**19.1.** Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, constatată de autoritatea competentă în domeniu, astfel cum aceasta este definită la art. 2 lit. f) din prezentul Contract de Mandat.

**19.2.** În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

**19.3.** Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă

la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celelalte părți prin neanunțare în termen.

## **ARTICOLUL XX. LITIGII**

**20.1.** Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executare sau modificarea clauzelor prezentului contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

**20.2.** Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești competente teritorial și material din România.

## **ARTICOLUL XXI. DISPOZIȚII FINALE**

**21.1.** Administratorul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv al Societății.

**21.2.** Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990 sau concurență.

**21.3.** Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul Contract de Mandat.

**21.4.** Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului civil român, Legii societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

**21.5.** Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. I din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să existe dovada de primire a acesteia.

Drept pentru care am încheiat astăzi, ..... la..... în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

**MANDANT**  
**SC .....**

**MANDATAR**

## REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

### 1. Definiția

Termenul de „**Informații Confidențiale**” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății Oltenia Business Park S.R.L. care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor asociatului unic, (iii) hotărârilor autorității publice tutelare și (iv) reglementărilor interne ale Societății Oltenia Business Park S.R.L.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusive codul, sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri, tehnici sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute Societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică ce ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
  - identificarea posibililor clienți;
  - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
  - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate* sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;



- g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății inclusiv, fără însă a se limita la planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății inclusiv, dar fără a se limita la suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății, pentru a concura cu succes împotriva Societății
- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

## **2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale**

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și că folosirea, în scopul concurenței Societății, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea Societății de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale Societății și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate* sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societății, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată și va furniza în continuare orice asistență pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a

garanta asemenea măsuri sau soluții. În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

### **3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane**

Administratorul înțelege că Societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („**Informații cu privire la terțe persoane**”).

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând după încetarea acestuia și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* și respectivă terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

### **4. Protejarea secretelor comerciale**

Nicio prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica Societatea și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

### **5. Dezvăluirea de informații de către Societate**

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt Societății, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societății*, în scris sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Administratorului în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici

concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății și

(iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

## **6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite**

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

## **7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate**

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexă, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

MANDAT  
SC .....SA

MANDATAR  
.....

## OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

### 1. Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

### 2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze relația sa cu *Societatea*;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

### 3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

MANDAT  
SC .....SA

MANDATAR  
.....

## OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

### Indicatori de performanta

| Nr. crt | Categorie              | Indicator  | Date primare  | Formula de calcul   | UM  | Nivel propus 2025 | Nivel propus 2026 | Nivel propus 2027 | Nivel propus 2028 |
|---------|------------------------|--|---|---|-----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| I       | Indicatori financiari  |  |   |   |     |                   |                   |                   |                   |
| 1.1     | Politica de investitii | Gradul de realizare a investitiilor asumate prin planul anual de investitii                              | Procent de realizare a listei de investitii   | Realizari / propuneri   | %   | >75               | >75               | >75               | >75               |
| 1.2     |                        | Rata cheltuielilor de capital  | Cheltuieli de capital (raportat de intreprindere)<br>Total active (calculate din raportul de situatii financiare) | Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/ total active | %   | >4,00             | >4,10             | >4,20             | >4,30             |
| 2.1     | Finantarea             | Indeplinirea obligatiilor catre bugetele publice, fonduri speciale, fata de furnizori si alti creditorii | Datorii curente   | Plata tuturor obligatiilor in termenul legal                        | lei | 0 lei restante    | 0 lei restante    | 0 lei restante    | 0 lei restante    |
| 2.2     |                        | Rata lichiditatii curente  | Datorii curente   | Active curente(circulante)/ datorii curente                         | %   | >2                | >2                | >2                | >2                |
| 2.3     |                        | Rata lichiditatii imediate   | Active circulante<br>Stocuri<br>Datorii curente   | Active circulante-<br>Stocuri/<br>Datorii curente                   | %   | >1,8              | >1,8              | >1,8              | >1,8              |
| 3.1     | Operatiuni             | Rata de rotație a  | Cifra de afaceri  | Cifra de afaceri/   | %   | >0,5              | >0,5              | >0,5              | >0,5              |

|     |                                  |                                     |  |  |     |      |      |      |      |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|--|--|-----|------|------|------|------|
|     |                                  | activelor                           | Valoarea medie a tuturor activelor   | Valoarea medie a tuturor activelor   |     |      |      |      |      |
| 3.2 |                                  | Rata de rotatie a creantelor        | Cifra de afaceri neta  | Rata de rotatie a creantelor = Cifra de afaceri neta / [Creante la inceputul perioadei (T0) + Creante la finalul perioadei (T1) / 2] | %   | >3   | >3,1 | >3,2 | >3,3 |
| 4.1 | Rentabilitatea                   | Marja neta a profitului operațional | Profit net Cifra de afaceri neta   | Profit net / cifra de afaceri neta   | %   | >3   | >3,1 | >3,2 | >3,3 |
| 4.2 |                                  | Rentabilitatea activelor            | Profit net / Total active (calculate din situatiile financiare)                    | Profit net / Total active  | %   | >4,5 | >4,5 | >4,5 | >4,5 |
| 5   | Politica de dividende            | Rata de plata a dividendelor        | Dividendele platite<br>Profitul net  | Rata de plata a dividendelor / Profit net (dupa diminuare a rezervelor legale)   | %   | >25  | >25  | >25  | >25  |
| II  | Indicatori nefinanciari          |                                     |  |  |     |      |      |      |      |
| 1   | Indicatori de mediu              | Consumul de energie                 | Consum de energie  | Consum propriu de energie  | MWh | 200  | 240  | 300  | 320  |
| 2   | Indicatori referitori la clienti | Scorul satisfactiei clientilor      | Total numar evaluari de 4 si 5 obtinute (5 este scor maxim) / total numar evaluari | Scor de satisfactie client = nr total de evaluari de 4 si 5 / total nr.  | %   | 85   | 85   | 85   | 85   |

|     |   |   |   | evaluări  |       |     |     |     |     |
|-----|---|---|---|---|-------|-----|-----|-----|-----|
| 3   | Indicatori referitori la angajați           | Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților  | Confirmarea instituirii sistemului  |   | Da/nu | Da  | Da  | Da  | Da  |
| 4.1 | Indicatori legați de guvernanta corporativă | Transparența privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare | Respectare termene din OUG 109/2001 – calitatea și corectitudinea informațiilor   | Respectare termene din OUG 109/2011                       | %     | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.2 |   | Îmbunătățirea sistemului de control intern managerial                                     | Instituirea unui sistem de control intern   | Număr de proceduri întocmite și revizuite                 | nr    | 2   | 2   | 4   | 6   |
| 4.3 |   | Stabilirea politicilor de stabilire a riscurilor  | Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale privind executia mandatului de către CA, conform legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor | Respectare termene OUG 109/2011                           | %     | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.4 |   | Ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA  | Numărul de reuniuni ale CA  | Respectare a termenelor de implementare a hotărârilor AGA | %     | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.5 |   | Rata de participare la reuniunile CA  | Numărul de participanți la reuniunile CA<br>Numărul total de membri ai  | Numărul de participanți la reuniunile                     | %     | 100 | 100 | 100 | 100 |

|     |                         |  |  |  |   |      |      |      |      |
|-----|-------------------------|--|--|--|---|------|------|------|------|
|     |                         |  | CA   | CA/<br>Numarul<br>total de<br>membri ai<br>CA  |   |      |      |      |      |
| III | Indicatori necomerciali |  |  |  |   |      |      |      |      |
| 1   | Egalitatea de<br>gen    | Diferenta de<br>remunerare<br>intre angajatii<br>de sex<br>feminine si<br>cei de sex<br>masculin | Salariul mediu<br>lunar al<br>angajatilor de<br>sex feminin  | Diferenta<br>de<br>remunerar<br>e intre<br>angajatii<br>de sex<br>feminine<br>si cei de<br>sex<br>masculin | % | 8,00 | 7,90 | 7,80 | 7,60 |
|     |                         |  | Salariul mediu<br>lunar al<br>angajatilor de<br>sex masculin |  |   |      |      |      |      |