

Profilul Consiliului de Administrație al societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA

1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al **Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al Societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul societății Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

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, transparența, tratament egal și asumarea răspunderii.

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

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. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”], va fi format din **5 (cinci) membri**, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

2. Analiza cerințelor contextuale

Societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. este societatea administrator a parcurilor industriale dezvoltate pe terenuri proprietate proprie și proprietatea Municipiului Oradea. În anul 2008 a fost constituită societatea Eurobusiness Parc Oradea S.R.L. având ca acționar unic Consiliul Local al Municipiului Oradea, prin Hotărârea Consiliului Local Oradea 984/30.10.2008. În ianuarie 2016 societatea Eurobusiness Parc Oradea SA și-a schimbat denumirea în Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.

Misiunea **Agenciei de Dezvoltare Locală Oradea S.A.** este de a facilita și de a sprijini investițiile care aduc valoare adăugată comunității, de a oferi investitorilor un mediu de afaceri favorabil și transparent.

Scurt istoric al societății **Agencia de Dezvoltare Locală Oradea S.A.**

- În Decembrie 2008 a fost obținut titlul de parc industrial pentru amplasamentul de pe Calea Borșului cu suprafața de 121 de hectare,
- În Iunie 2012 a fost înființat al doilea parc industrial pe o suprafață de 23,8 hectare, teren localizat pe strada Ogorului,
- În Decembrie 2015 Parcul Industrial II s-a extins cu 59,6 hectare prin ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 1942, având o suprafață totală de peste 83 de hectare,
- În Mai 2015 a fost înființat al treilea parc industrial în Oradea pe strada Uzinelor prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 892,
- În Iunie 2016 Parcul Industrial I din Oradea, situat pe Calea Borșului, s-a extins cu 8,7 hectare prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice numărul 902, astfel că suprafața totală a parcului este de 130 de hectare,
- În 2019 a fost înființat al patrulea parc industrial în Oradea pe strada Corneliu Baba prin Ordinul ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1863,
- În Iulie 2021 Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. a preluat serviciul de iluminat public din municipiul Oradea constând în exploatarea și întreținerea rețelelor de iluminat public. Pentru perioada următoare se intenționează concesionarea prin licitație a serviciului
- În prezent fiind în desfășurare procedura de licitație pentru delegarea serviciului de iluminat public.
- În Decembrie 2022 Consiliul Județean Bihor a intrat în acționariatul societății ADLO S.A,
- În Ianuarie 2023 Societatea ADLO S.A. a primit ordinul de extindere a parcului industrial Eurobusiness I Oradea în suprafața totală de 144,7 ha,
- În Iulie 2023 societatea a primit în administrare Incubatorul de afaceri "Cresc Oradea Mare",
- În august 2023 Municipiul Oradea a transmis în administrare către ADLO, un teren în str. Sântandreiului nr. 31, în suprafață de 18,60 ha în vederea realizării unui Parc de Specializare Inteligentă în baza OUG 112/2022,
- În august 2023 s-a aprobat delegarea serviciului de administrare a Centrului de Transport Intermodal cu facilitate de acces la transport rutier și feroviar în zona Gării CFR Episcopia Bihor, către societatea Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA.
- În 2024 ADLO a demarat procedura de înființare a șase Parcuri cu Specializare Inteligentă din care doua în Municipiul Oradea și patru în județul Bihor (Aleșd, Beiuș, Ștei și Marghita).

Astfel, Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. deține șapte titluri de parc industrial, patru amplasamente situate în Oradea: pe Calea Borșului (144,73 ha)- Parcul Industrial Eurobusiness Oradea I, strada Ogorului (80,19 ha) - Parcul Industrial Eurobusiness Oradea II, strada Uzinelor (17,8 ha) - Parcul Industrial Eurobusiness Oradea III și strada Corneliu Baba (6,5 ha) Parcul Industrial Eurobusiness Oradea IV, respectiv trei amplasamente situate în județul Bihor, Parcul Industrial Săcuieni, (5,03 ha), Parcul Industrial Tileagd (9,22 ha) și Parcul Industrial Tămășeu-în curs de dezvoltare (7 ha).

Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. este societatea care asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice. Agenția de Dezvoltare Locală Oradea S.A. se implică și în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susțin antreprenoriatul și învățământul tehnic dual. Asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijină investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice. ADLO se implică și în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susțin antreprenoriatul și învățământul tehnic dual.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) care constituie organul suprem de conducere și este alcătuit din: un membru al Consiliului Local pentru a reprezenta Municipiul Oradea, un membru al Societății Administrația Domeniului Public S.A. și un membru al Consiliului Județean Bihor.

Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

Principalele activități ale societății **Agenția de Dezvoltare Locală Oradea SA** sunt administrarea parcurilor industriale din oraș și atragerea de investitori.

Obiectivele specifice societății sunt:

- stimularea investițiilor directe, autohtone și străine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- dezvoltarea întreprinderilor mari, mici și mijlocii;
- dezvoltare regională și creare de noi locuri de muncă în Parcul industrial.

3. Scopuri și obiective

Pe termen mediu și lung întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

➤ **Orientarea către client prin:**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților
- asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse.

În vederea atragerii de noi clienți și pentru creșterea gradului de încredere al clienților, ADLO oferă rezidenților din parcurile industriale următoarele servicii:

- Asistență în selectarea locației pentru realizarea investiției-informații referitoare la indicatorii statistici regionali/locali, mediul de afaceri local, sistemul de învățământ, sistemul de transport public, infrastructura de utilități și costurile utilităților, costurile realizării investiției, facilitarea de întâlniri cu instituții/agenții publice)
- Asistență în realizarea investiției -informații la racordarea la rețelele de utilități publice, reglementări de urbanism aplicabile în zonă, asistență în relația cu structuri ale instituțiilor publice cu atribuții în avizarea investițiilor
- Asistență după finalizarea investiției, pe durata desfășurării activității-facilitarea relației cu companiile publice furnizoare de utilități -pentru semnarea contractelor de racordare dar și pentru intervenții în caz de avarii și pentru comunicarea întreruperilor anunțate la furnizarea de utilități, asistență în relația cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor și instituțiile de învățământ.

➤ **Performanța profesională prin:**

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

ADLO are 20 persoane angajate cu contract individual de muncă și o persoană cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din economiști, juriști, ingineri , care își propune să aducă progresul și prosperitatea în comunitatea orădeană.

Echipa astfel formată se implică în activități de promovare a oportunităților de investiții, în țară și peste hotare, susține antreprenoriatul și învățământul tehnic dual și asigură legătura între investitorii privați și instituțiile de învățământ și sprijinim investitorii străini și locali în relația cu instituțiile publice.

➤ **Grija pentru mediu prin:**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale:

Astfel, în ce privește grija pentru mediu prin:

- dezvoltarea centrului de transport intermodal cu facilitare de acces la transportul rutier și feroviar în zona Gării CFR din Episcopia Bihor se are în vedere următoarele obiective:
 - eficientizarea transportului de marfă și îmbunătățirea impactului transportului asupra mediului și a siguranței traficului;
 - decongestionarea transportului rutier reducându-se numărul accidentelor, nivelul noxelor emise de autovehicule și a pragului de zgomot în oras;

- construcțiile realizate în parcurile industriale se concentrează pe sustenabilitate și eficiență energetică.

➤ **Stimularea investițiilor** directe, autohtone și straine, în industrie, servicii, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică și inovare;

Astfel în perioada 2025-2028, ADLO își propune realizarea de investiții din surse proprii a căror valoare să crească progresiv de la 800 mii lei/an la 950 mii lei/an.

➤ **Dezvoltarea regională prin:**

- atragerea de investitori în zonele mai puțin dezvoltate ale județului Bihor, în parcurile Industrial Tileagd, Parcul Industrial Săcuieni și Parcul Industrial Tămășeu.

4. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanta corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societății* pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune, spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societății*;

- numește Directorul General/directorii *Societății*, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- aprobă componenta de management elaborată de către Directorul General/directorii *Societății* aferentă Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al *Societății*;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor *Societății*, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile *Societății*;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor documentația - cadru de atribuire (caietul de sarcini și formularele aferente) și condițiile de participare a viitorilor rezidenți la procedurile de licitație deschisă având ca obiect atribuirea parcelelor disponibile și cesionarea oneroasă și temporară a dreptului de folosință asupra unităților existente în Parcurile Industriale EUROBUSINESS, conținutul-cadru al contractelor de administrare și de prestări servicii conexe care vor fi încheiate cu rezidenții Parcurilor Industriale administrate de *Societate* și aprobă modificarea/rezilierea/încetarea contractelor de administrare și de prestări servicii conexe/de concesiune încheiate cu rezidenții Parcurilor Industriale administrate de *Societate*;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societății* și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al *Societății*;
- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică *Societatea*;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților.
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către *Societate* cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum sunt acestea definite prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dacă

tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;

- menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute la art.13.2, literele w) și x) din actul constitutiv precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

5. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice Agenția de Dezvoltare Locala SA este ca, prin activitatea sa, să crească gradul de atractivitate a municipiului Oradea pentru investitori prin furnizarea de servicii de calitate pentru rezidenții parcurilor industriale publice de pe raza Municipiului Oradea și diversificarea serviciilor prestate.

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

- I. creșterea gradului de ocupare parcurilor industriale administrate de societate
- II. construirea sau achiziția de hale ce vor fi oferite spre închiriere companiilor
- III. construirea de spații locative pentru angajații rezidenților din parcurile industriale
- IV. crearea unei rețele de parcuri industriale la nivelul județului Bihor
- V. dezvoltarea învățământului profesional în Municipiul Oradea
- VI. diversificarea paletei de servicii prestate către companiile din Municipiul Oradea
- VII. asigurarea operării terminalului intermodal în Municipiul Oradea
- VIII. asigurarea managementului Incubatorului de afaceri Cresc Oradea Mare

6. Componenta și atribuțiile Consiliului de administrație:

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

7. Cerințele generale și cele specifice pentru candidați

Se vor aplica următoarele **reguli generale obligatorii** privind componența Consiliului:

- toți 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, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;**
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- membrii consiliului de **administrație trebuie să aibă experiența în activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice;**
- în conformitate cu reglementările în vigoare, **cel puțin un membru al comitetului de audit de la nivelul consiliului de administrație trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar** dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138A2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărîrii de revocare pentru alte consilii de administrație, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
 - a. senatorii;
 - b. deputații;
 - c. membrii Guvernului;
 - d. prefecții și subprefecții;
 - e. primarii și viceprimarii;
 - f. persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - g. persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - h. persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - i. persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

8. Cerințe de participare

8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al ADLO S.A.;

- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

8.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație de auditor financiar sau cu experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public

- este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elvetia sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative ;
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru celelalte 4 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC ADLO SA:

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al ADLO absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății ADLO
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

9. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice ADLO și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional

- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

Candidații selectați conform criteriilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza **Matricei Consiliului**.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competența.

Competențe

a. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experiența în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunoștințe legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

b. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

c. Competențe de guvernare corporativă

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernare corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

d. Competențe sociale și personale

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere ;
- inițiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele ;
- capacitate de analiză și sinteză ;
- abilități de relaționare bine dezvoltate ;
- abilități manageriale.

e. Experiență pe plan local, național și internațional

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea în diverse organizații locale și naționale din domeniu. Participarea în organizații internaționale constituie avantaj.

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

Se au în vedere competențele de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente :

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

Profilul consiliului de administrație diferențiază criteriile de selecție obligatorii și opționale, bazate pe analiza contextuală prezentată, având la bază prevederile art. 15 alin. (1) din anexa 1 la HG 639/2023 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Descrierea Matricei

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale:

- **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.
- **Obligativ (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativ) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- **Pondere (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.
- **Administratori în funcție** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- **Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- **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)]
- **Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).
- **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea randurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Conditii prescriptive si proscriptive - Alte** condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- **Subtotal ponderat** - Insumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. (punctaj criteriu*pondere criteriu)
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidați nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Criterii de selecție folosite în cadrul matricei - descriere și indicatori asociați

1. Competente

1.1. Competente specifice sectorului

1.1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

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 alte societăți din domeniu.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatori economici, autorități de reglementare, autorități publice etc);
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea

Descriere: înțelege piața în care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

Indicatori:

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu
2. Participă, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului, la evaluarea și validarea strategiilor propuse de echipa executivă.

1.2. Competente profesionale de importanta strategica**1.2.1. Viziune si planificare strategica**

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluare eficacității programelor și campaniilor de marketing
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

1.2.4. Managementul riscului

Descriere: Înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc
6. Analizează/ revizuieste propunerile aduse în atenția consiliului de administrație în ceea ce privește evaluarea componentelor de management al riscurilor.

1.2.5. Legislație

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

1.2.6. Finante si contabilitate

Descriere: familiar cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici
5. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
6. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

1.3. Guvernanta corporativa

1.3.1. Competente de guvernanta corporativa

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt _Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

1.3.2. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
2. Înțelege rolul auditului intern și colaborează cu acesta pentru evaluarea performanței organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea

5. Monitorizează impactul relației structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4. Social si personal

1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Obține concesii fără a deteriora relațiile;
4. Are o abordare directă și diplomată în discuțiile de negociere ;

1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția celui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Gestionează situațiile de stres și identifică concluziile corecte;
4. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
5. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

1.4.3. Abilități de relaționare, comunicare interpersonală

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

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor de colaborare;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

1.5. Local și internațional

1.5.1. Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul administrării parcurilor industriale și alte domenii relevante

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul administrării parcurilor industriale și alte domenii relevante

Indicatori:

1. Participa la conferințe și simpozioane privind parcurile industriale
2. Poate susține prezentări pe diverse teme specific sectorului;
3. Ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel European/internațional.

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

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

Indicatori:

1. Planificarea și prioritizarea activității curente;
2. Găsirea de soluții și obținerea de rezultate.

2. Trăsături**2.1. Reputație personală și profesională**

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

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate

2.2. Integritate

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

Indicatori:

1. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
2. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

2.3. Independență

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

Indicatori:

1. Își exprimă cu asertivitate ideile și punctele de vedere;

2. Are capacitatea de a accepta alte puncte de vedere dacă acest lucru este în interesul societății;
3. Solicită clarificări și explicații atunci când este cazul;
4. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

2.4. Expunerea politică

Descriere: are apartenență politică sau nu

Indicatori:

1. Face parte din structura de conducere națională a unui partid
2. Face parte din structura de conducere regională a unui partid
3. Face parte din structura de conducere locală a unui partid
4. Face parte dintr-un partid
5. Nu este membru de partid.

2.5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: posedă abilități pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare în diferite situații.

Indicatori:

1. Are capacitate de comunicare eficientă și facilă în stabilirea raporturilor interinstituționale,
2. Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, corect, fluent și coerent, de a relaționa și de a argumenta.

2.6. Alinierea cu Scrioarea de așteptări a Declarației de intenție

Descriere: Declarația de intenție cuprinde toate capitolele menționate și comunicate candidaților în emailul de solicitare a acestora

Indicatori:

1. Sunt menționate obiectivele conform Scrisorii de așteptări
2. Se face corelarea dintre îndeplinirea obiectivelor și profilul candidatului
3. Se menționează riscurile și provocările specifice domeniului de activitate ADLO
4. Respectă toate capitolele menționate în solicitarea Declarației de intenție.

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1. Număr de mandate de administrator

Descriere: în rolul de administrator deținut anterior a dobândit cunoștințe despre guvernarea corporativă

Indicatori :

1. Cunoaște principiile guvernării corporative aplicate într-o companie
2. A demonstrat implicare și gândire strategică aplicată
3. Poate să recunoască etapele în care intervenția administratorului este esențială.

3.2. Ani de experienta in activitatea de management/conducere

Rating	1	2	3	4	5
Experienta in activitatea de management pentru companii private/publice sau institutii publice	<3	4	5	6	>7

3.3. Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani (criteriu suplimentar DOAR pentru candidații cu studiile menționate)	Studii superioare in domeniul economic sau juridic dar fara experienta de minim 7 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 7 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de peste 7 ani

3.4. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator

Rating	1	2	3	4	5
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	x				
Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului			x		
Întreprinderea a înregistrat profit în anul 2022				x	
Întreprinderea a înregistrat o creștere a profitului în anul 2023 fata de anul 2022					x

3.5. Criterii de gen

Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.

Grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating

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

Scor	Nivel de competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	• Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; • Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	• Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. • Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; • Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in rocesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	• Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul organizatiei curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta. • Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior. • Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in a licarea acestei competente.
5	Expert	• Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector, puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza. • Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau organizatii; • Sunteti privit/a ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliu, organizatia si/sau or anizatiile din afara.

Tabele de rating – Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Utilizarile matricei

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

- a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
- b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
- c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

- a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
- b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanță corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

- a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
- b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
- c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
- d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacanțe

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

- a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză.

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETATII ADLO

Criterii		Obligativ (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Curent					Nominalizati					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Competente	1.1.Competente specifice sectorului de activitate																
	1.1.1.Experienta relevanta in domeniul de activitate al societății sau domenii conexe	Obli g.	1													70%	
	1.1.2.Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Obli g.	1													60%	
	1.2.Competente profesionale de importanta strategica																
	1.2.1.Viziune si planificare strategica	Obli g.	1													60%	
	1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Obli g.	1													70%	
	1.2.3.Marketing strategic	Obli g.	1													60%	
	1.2.4.Managementul riscului	Obli g.	0.7													60%	
	1.2.5.Legislatie	Obli g.	1													60%	

1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1														NA	
1.3. Competențe de guvernanta corporativa																	
1.3.1.Competente de guvernanta corporativa	Obli g.	1														60%	
1.3.2.Monitorizarea performantei	Obli g.	1														60%	
1.4. Competențe sociale si personale																	
1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere	Obli g.	1														60%	
1.4.2.Capacitate de analiza si sinteza	Obli g.	1														60%	
1.4.3.Abilitati de relationare	Obli g.	0.7														60%	
1.5.Experiență pe plan local și international																	
1.5.1.Participarea in organizatii locale/ internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societății si alte domenii relevante	Opt.	0.5														60%	
1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice																	
1.6.1. Competențe de conducere	Obli g.	0.5														60%	
Sub- total																	

2. Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesioanală	Obli g.	1													60%	
	2.2.Integritate	Obli g.	1													60%	
	2.3.Independenta	Obli g.	1													60%	
	2.4.Expunere politica (1 - membru în partid cu funcție de conducere, 5 – nu este membru de partid)	Obli g.	0.5													60%	
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Obli g.	1													60%	
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Obli g.	1													60%	
	Sub-Total																
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1.Numar de mandate	Opt.	1													NA	
	3.2.Ani de cand este director executiv in organizatie	Opt.	0.5													NA	
	3.3.Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani	Opt.	0.8													NA	
	3.4.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	1													NA	
	3.5. Criterii de gen	Obli g.	0.1													100%	
	Sub-Total																

	Total																	
	Total ponderat																	
	Clasament																	

*Pragul minim colectiv este de
 66 %
 Comisia de selecție și nominalizare:
 D.P. nr. 295/ 28.02.2025
 1 dl. Teofil Filimon
 2 dl. Eugenia Borbei
 3 S.C. Romarketing S.A.