



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV

INSTITUȚIA PRIMARULUI VOLUNTARI  
BD. VOLUNTARI (fostă Șos. AFUMAȚI), NR.74, ORAȘ VOLUNTARI

Telefon: 031/403.61.18; Fax: 021/270.46.44

Web: [www.primaria-voluntari.ro](http://www.primaria-voluntari.ro)

E-mail: [investitii@primaria-voluntari.ro](mailto:investitii@primaria-voluntari.ro); [primaria-voluntari@primaria-voluntari.ro](mailto:primaria-voluntari@primaria-voluntari.ro)

DIRECȚIA URBANISM, FONDURI EUROPENE, INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE, URMARIRE  
EXECUTIE LUCRARI, INFRASTRUCTURA, UTILITATI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

## PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație  
al Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale 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, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

Prin H.C.L. nr. 54 / 27.06.2024 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4<sup>9</sup>, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4<sup>9</sup>, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta 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, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

## **1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități**

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 Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, 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 anunț, 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 și Directorilor, 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 guvernanta 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;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, 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, transmite 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;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- 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 și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 54 / 27.06.2024 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 al 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 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 de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

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

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

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

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

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**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 întreprinderilor 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 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 din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari 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.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. - Dna. Constantin Stefania-Paula - președinte comisie;
2. - Dna. Suci Mihaela - membru comisie;
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către ORAȘUL VOLUNTARI în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

## **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 telefon: 0722-246.356.,

adresa de e-mail a ORAȘULUI VOLUNTARI: [primaria-voluntari@primaria-voluntari.ro](mailto:primaria-voluntari@primaria-voluntari.ro) sau în scris, prin depunere la Registratura ORAȘULUI VOLUNTARI, la adresa : Bulevardul Voluntari, Nr. 74, Județul Ilfov.

### **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, amănunțele, 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 procesului de recrutare și selecție:**

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimumul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, 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 Consiliului Local al ORAȘULUI VOLUNTARI	H.C.L. nr.54/27.06.2024	Înainte expirării mandatului actualului C.A.
2	AGA Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. comunică declanșarea Procedurii către ORAȘUL VOLUNTARI <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Hotărârea AGA nr.7/15.04.2024	
3	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Adresă de comunicare 2037/ 01.07.2024	
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>^</sup>9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 54/27.6.2024.	Act administrativ
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Contract nr. DVI 733/14.03.2024 S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: Doamna Magdalena RADU - Expert independent	Respectare Legea 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A., elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare



10	Consiliul Local al ORAȘULUI VOLUNTARI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VOLUNTARI (aprobare Componentă Inițială)	
		Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale ORAȘULUI VOLUNTARI, Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639</i>	Publicarea pe site-ul ORAȘULUI VOLUNTARI, al Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale ORAȘULUI VOLUNTARI și ale Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639</i> <i>Anexa nr. 1a H.G. 639</i>	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT ORAȘUL VOLUNTARI
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală 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	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă

	<p>selecție  <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i></p>	<p>Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a ORAȘULUI VOLUNTARI și a Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.</p>	<p>Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin HCL nr. 54/27.6.2024</p>
15	<p>Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale  <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i></p>	<p>Formulare propuneri</p>	<p>În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale</p>
16	<p>Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului  <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i></p>	<p>Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VOLUNTARI</p>	<p>Act administrativ</p>
17	<p>Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție  <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639 art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	<p>Anunțul de selecție publicat:          prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia          prin grija președintelui C.A.:          pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii,          pe pagina de internet a AMEPIP,          în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,          pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</p>	<p>Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor</p>
18	<p>Depunerea candidaturilor  <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i></p>	<p>Dosarele candidaților</p>	<p>Până la data-limită specificată în anunțul de selecție          În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</p>
19	<p>Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)  <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>          Trimiterea dosarelor de candidatură către</p>	<p>Lista lungă – caracter confidențial          Comisia de selecție</p>	<p>La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)</p>



	AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>		
<b>20</b>	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
<b>21</b>	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
<b>22</b>	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>23</b>	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
<b>24</b>	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>25</b>	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</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 la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
<b>26</b>	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
<b>27</b>	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție 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
<b>28</b>	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție

	<i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>		și nominalizare
<b>29</b>	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite
<b>30</b>	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. să numească administratorii	Act administrativ
<b>31</b>	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul 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. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
<b>32</b>	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
<b>33</b>	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
<b>34</b>	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
<b>35</b>	Hotărâre AGA a Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
<b>36</b>	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

## 5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al 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:

<b>Risc identificat</b>	<b>Impact</b>	<b>Probabilitate apariție</b>	<b>Observații</b>
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 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 (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/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 declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	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	

Profilul Consiliului de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

**(1)** Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

**(2)** Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

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

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

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

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

### **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular**

#### **Introducere**

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** Voluntari, ca întreprindere publică comercială, are un rol important în dezvoltarea orașului Voluntari și a regiunii. Consiliul Local Voluntari vede în această întreprindere un partener de încredere pentru realizarea proiectelor de infrastructură, necesare pentru creșterea economică și îmbunătățirea vieții locuitorilor. Prin activitatea sa, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** contribuie direct la modernizarea drumurilor, construcția de clădiri publice și alte lucrări esențiale pentru comunitate.

În calitatea sa de întreprindere comercială, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** trebuie să opereze eficient și să genereze venituri, contribuind astfel la bugetul local și susținând dezvoltarea pe termen lung a orașului. Consiliul Local Voluntari se așteaptă ca întreprinderea să gestioneze proiectele într-un mod care să asigure rentabilitatea și să respecte termenele și standardele de calitate. De asemenea, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** joacă un rol important în atragerea de noi investiții în oraș, prin crearea și

întreținerea unei infrastructuri moderne care să sprijine inițiativele economice. Consiliul Local apreciază capacitatea întreprinderii de a combina obiectivele comerciale cu cele de dezvoltare comunitară, asigurându-se că lucrările realizate contribuie la bunăstarea generală a cetățenilor.

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este așteptată să continue să dezvolte parteneriate comerciale benefice, care să sprijine atât creșterea economică, cât și îndeplinirea nevoilor orașului. Consiliul Local Voluntari își dorește ca întreprinderea să fie un model de eficiență și responsabilitate, aducând un aport semnificativ la transformarea orașului într-o zonă modernă și bine dezvoltată.

Pe măsură ce orașul nostru continuă să se dezvolte, investițiile în infrastructura locală și calitatea serviciilor publice devin priorități strategice. Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este astfel poziționată pentru a juca un rol cheie în aceste procese, asigurând nu doar întreținerea și modernizarea infrastructurii existente, dar și dezvoltarea unor noi proiecte care să sprijine creșterea economică și să îmbunătățească condițiile de viață ale locuitorilor.

Autoritatea Publică Tutelară consideră că existența și funcționarea eficientă a Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este esențială pentru realizarea obiectivelor strategice ale orașului, contribuind la transformarea orașului Voluntari într-un oraș modern, bine administrat și atractiv atât pentru locuitori, cât și pentru investitori.

## **1. Rezumatul strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.**

Orașul Voluntari joacă un rol activ și semnificativ în implementarea Strategiei de dezvoltare a județului Ilfov până în 2030. Prin colaborarea strânsă cu Consiliul Județean Ilfov, orașul Voluntari contribuie la atingerea obiectivelor strategice stabilite la nivel județean, axate pe dezvoltarea economică, infrastructurală și socială. Una dintre prioritățile orașului este modernizarea infrastructurii de transport, pentru a asigura conectivitatea eficientă între Voluntari și restul județului, facilitând mobilitatea locuitorilor și dezvoltarea economică locală.

Voluntari își aduce aportul la creșterea competitivității economice a județului prin susținerea inițiativelor locale de afaceri și atragerea de noi investiții. De asemenea, orașul se implică activ în proiectele de mediu incluse în strategie, promovând soluții de dezvoltare sustenabilă și protecția resurselor naturale. Implementarea unor programe de educație și formare profesională pentru tineri este o altă direcție importantă în care Voluntari își aduce contribuția, sprijinind astfel obiectivul județean de creștere a capitalului uman.

Orașul Voluntari sprijină dezvoltarea rețelelor de utilități publice, colaborând cu autoritățile județene pentru a asigura accesul la apă potabilă, canalizare și energie pentru toți locuitorii. În plus, Voluntari se angajează să participe la îmbunătățirea serviciilor publice, inclusiv în domeniul sănătății și educației, prin modernizarea infrastructurii existente și construirea de noi facilități. Orașul contribuie la crearea unui mediu de viață atractiv și sănătos, aliniindu-se la inițiativele județene de regenerare urbană și dezvoltare a spațiilor verzi.

Pentru a sprijini dezvoltarea turismului în județ, Voluntari colaborează cu alte localități pentru promovarea patrimoniului cultural și natural al regiunii. De asemenea, orașul se implică în proiectele de digitalizare, urmărind modernizarea administrației publice și îmbunătățirea accesului cetățenilor la servicii digitale. Voluntari este partener în proiectele de mobilitate urbană durabilă, promovând utilizarea transportului public și soluții alternative de transport, cum ar fi piste de biciclete.

Orașul se angajează să susțină inițiativele de creștere a calității vieții, prin participarea la proiecte de dezvoltare socială și combatere a sărăciei, priorități incluse în strategia județeană. În acest context, Voluntari contribuie la dezvoltarea locuințelor sociale și la implementarea

programelor de sprijin pentru persoanele vulnerabile. Orașul joacă, de asemenea, un rol cheie în crearea de noi locuri de muncă prin dezvoltarea zonelor industriale și comerciale, sprijinind astfel obiectivele de creștere economică ale județului.

Colaborarea cu Județul Ilfov în proiectele de securitate și siguranță publică este o altă direcție în care Voluntari își aduce aportul, contribuind la creșterea siguranței cetățenilor și la prevenirea infracționalității. Orașul Voluntari este, de asemenea, implicat în proiectele de cooperare intercomunitară, colaborând cu alte localități pentru a implementa soluții regionale la probleme comune.

Prin participarea activă la implementarea Strategiei de dezvoltare a județului Ilfov până în 2030, Voluntari își reafirmă Strategia locală în domeniul construcțiilor și infrastructurii, în care acționează Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**, se concentrează pe modernizarea și extinderea infrastructurii orașului Voluntari. Aceasta include proiecte esențiale de reabilitare a drumurilor, construcția de clădiri publice, și dezvoltarea rețelelor de utilități. Strategia vizează îmbunătățirea calității vieții locuitorilor prin crearea unor spații publice funcționale și sigure. Un alt obiectiv strategic este susținerea dezvoltării economice locale prin atragerea de investiții și crearea de locuri de muncă în sectorul construcțiilor. De asemenea, se pune un accent deosebit pe utilizarea eficientă a resurselor și pe respectarea normelor de mediu în toate proiectele derulate.

În acest context, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este văzută ca un actor cheie în realizarea viziunii de dezvoltare urbană a orașului Voluntari.

## **2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică**

### **● Viziunea și obiectivele APT pentru Societatea AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

Viziunea Autorității Publice Tutelare (APT) pentru Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** Voluntari este de a transforma întreprinderea într-un lider local în domeniul construcțiilor și infrastructurii, capabil să contribuie semnificativ la dezvoltarea urbană durabilă a Orașului Voluntari. APT își dorește ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să fie recunoscută pentru calitatea lucrărilor sale și pentru capacitatea de a finaliza proiectele în termenele stabilite, respectând în același timp bugetele alocate. Prin inovare și eficiență operațională, întreprinderea ar trebui să devină un model de bune practici în gestionarea resurselor și în implementarea proiectelor de infrastructură. Viziunea include și o orientare clară către sustenabilitate, cu respectarea normelor de mediu și utilizarea materialelor ecologice.

APT vede în Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** un partener esențial în realizarea planurilor de dezvoltare locală, contribuind la crearea unui mediu urban modern și sigur. De asemenea, întreprinderea ar trebui să sprijine dezvoltarea economică locală, prin crearea de locuri de muncă și stimularea sectorului construcțiilor. În ansamblu, APT își dorește ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să fie un pilon de stabilitate și progres pentru comunitatea din Voluntari.

În cadrul acestei viziuni, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este așteptată să își diversifice portofoliul de servicii, să adopte tehnologii moderne și să implementeze soluții inovatoare care să îmbunătățească calitatea infrastructurii și să optimizeze utilizarea resurselor. Consiliul Local își exprimă, de asemenea, așteptările ca întreprinderea să dezvolte parteneriate strategice cu alte entități publice și private pentru a atrage resurse suplimentare și pentru a implementa proiecte de mare anvergură.

Un alt obiectiv important este asigurarea unei relații de colaborare strânse și transparente cu Autoritatea Publică Tutelară, printr-o comunicare constantă și raportări periodice cu privire la activitățile desfășurate și rezultatele obținute. Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ**



**S.A.** trebuie să își alinieze în mod constant obiectivele operaționale și strategice cu prioritățile Autorității Publice Tutelare, contribuind astfel la realizarea viziunii de dezvoltare a Municipiului.

**Obiectivele constante ale întreprinderii publice vizează:**

- ❖ *Finalizarea la timp și în buget a proiectelor* - APT se așteaptă ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să finalizeze toate proiectele de construcții și infrastructură la timp și în limitele bugetare stabilite, asigurând astfel eficiență și predictibilitate în derularea lucrărilor;
- ❖ *Calitatea superioară a lucrărilor* - un obiectiv cheie este ca întreprinderea să mențină standarde ridicate de calitate în toate proiectele, garantând durabilitatea și siguranța construcțiilor realizate.
- ❖ *Creșterea capacității operaționale* - APT dorește ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să își extindă capacitățile operaționale, prin investiții în echipamente moderne și formarea continuă a personalului, pentru a putea răspunde mai bine cerințelor complexe ale proiectelor de infrastructură;
- ❖ *Respectarea normelor de mediu* - întreprinderea trebuie să se conformeze strict normelor de mediu, implementând practici sustenabile și utilizând materiale prietenoase cu mediul în toate proiectele.
- ❖ *Contribuția la dezvoltarea economică locală* - Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** trebuie să sprijine economia locală prin crearea de locuri de muncă și colaborarea cu furnizori locali, contribuind astfel la dezvoltarea economică a Orașului Voluntari.

Consiliul Local își exprimă încrederea că Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** va continua să fie un partener de încredere în implementarea strategiei locale, contribuind la dezvoltarea unui Oraș modern, sustenabil și atractiv pentru toți cetățenii.

**Indicatori de performanță obligatorii**

În aplicarea dispozițiilor legale, pentru întreprinderea publică vor fi avuți în vedere cel puțin următorii indicatori de performanță:

**Indicatori financiari**

Categorie	Indicator
Politica de investiții	CapEx
	Rata cheltuielilor de capital
Finanțarea	Raportul dintre datorii /EBITDA
Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor
Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete

**Indicatori nefinanciari**

Categorie	Indicator
Indicatori de mediu	Consumul de energie
	Emisiile din domeniul de aplicare 1 (Scope 1)
Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților
Indicatori referitori la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților
	Numărul de instruiri în materie de siguranță
Indicatori legați de guvernanta corporativă	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi

	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin

### **Indicatori de performanță specifici activității derulate de întreprinderea publică**

Pentru a monitoriza și evalua eficiența întreprinderii publice Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** Voluntari în îndeplinirea obiectivelor stabilite de Autoritatea Publică Tutelară (APT), se pot utiliza indicatori cheie de performanță (KPI) specifici activității:

- *Procentul proiectelor finalizate la termen :*
  - măsoară procentajul proiectelor finalizate conform planificării inițiale.
- *Procentul proiectelor finalizate în limitele bugetate :*
  - evaluează câte dintre proiecte au fost încheiate fără a depăși bugetul alocat.
- *Numărul de inspecții tehnice cu rezultat pozitiv :*
  - numărul de inspecții tehnice de control care confirmă respectarea standardelor de calitate.
- *Rata de defecte sau reparații necesare după finalizarea proiectelor :*
  - procentul lucrărilor care necesită intervenții sau reparații la scurt timp după finalizare.
- *Numărul de proiecte realizate fără incidente de mediu :*
  - măsoară numărul proiectelor care s-au desfășurat fără a înregistra abateri de la reglementările de mediu.

### **3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice**

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este o întreprindere publică cu sediul în Orașul Voluntari, specializată în servicii de construcții și infrastructură. Compania are o experiență solidă în realizarea proiectelor de construcție, de la drumuri și clădiri publice până la lucrări de reabilitare și modernizare a rețelelor de utilități. Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** se remarcă prin calitatea lucrărilor efectuate, respectând standardele tehnice și de siguranță impuse de reglementările în vigoare.

Întreprinderea își desfășoară activitatea într-un mod eficient și responsabil, contribuind la dezvoltarea urbană și economică a Orașului Voluntari. Cu un portofoliu diversificat de proiecte finalizate, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este un partener de încredere pentru autoritățile locale, participând activ la implementarea strategiilor de dezvoltare locale și regionale. Compania este echipată cu tehnologii moderne și dispune de personal calificat, ceea ce îi permite să abordeze cu succes proiecte complexe și de amploare.

Datele de identificare ale întreprinderii publice:

*Număr de ordine în Registrul Comerțului:* J23/1144/2010.

*Cod unic de înregistrare:* 26786565.

*Adresă sediu social:* Oraș Voluntari, Intrarea Nicolae Bălcescu, Nr. 10, Mansarda, Judet Ilfov.

*Forma de organizare :* societate pe acțiuni, tip Societate: SA de tip închis.

*Acționari:*

- Orasul Voluntari prin Consiliul Local Voluntari – 98,65%
- Societatea **SERVICIUL DE TRANSPORT VOLUNTARI S.A.** – 1,35%

*Capital social:* 2.700.000 LEI

*Domeniul de activitate principal: conform codificarii (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2) - 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor*

Întreprinderea este cunoscută pentru capacitatea sa de a inova și de a adapta soluții personalizate pentru fiecare proiect în parte, răspunzând astfel nevoilor specifice ale fiecărui client. Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** își propune să devină un lider local în domeniul construcțiilor, contribuind la transformarea orașului Voluntari într-o zonă modernă și bine dezvoltată.

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** se angajează să ofere soluții durabile și eficiente, care să răspundă cerințelor complexe ale clienților săi și să contribuie la dezvoltarea infrastructurii locale. De asemenea, întreprinderea își propune să mențină un nivel ridicat de transparență și responsabilitate în gestionarea resurselor și în relația cu toate părțile interesate. În ansamblu, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** reprezintă un exemplu de succes în sectorul construcțiilor, prin implicarea activă în dezvoltarea comunității și prin angajamentul său față de calitate și sustenabilitate.

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice comerciale, având ca **principal obiect de activitate** - *furnizarea de servicii de construcții și întreținere a infrastructurii publice, precum și alte servicii conexe*. Ca întreprindere comercială, își desfășoară activitatea într-un mediu competitiv, fiind responsabilă de generarea de venituri și de asigurarea profitabilității pe termen lung și este așteptată să își optimizeze operațiunile pentru a maximiza eficiența și rentabilitatea, contribuind astfel atât la dezvoltarea economică locală, cât și la bugetul municipal prin dividende și alte contribuții financiare. Întreprinderea trebuie să se adapteze rapid la cerințele pieței, să identifice noi oportunități de afaceri și să mențină un nivel ridicat de competitivitate în toate segmentele de activitate.

Încadrarea sa ca întreprindere publică comercială implică, de asemenea, respectarea unor standarde ridicate de guvernare corporativă și transparență, asigurându-se că toate deciziile de afaceri sunt luate în mod responsabil și în interesul comunității locale. În plus, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** trebuie să își diversifice sursele de venit, explorând noi piețe și servicii care să contribuie la creșterea sustenabilă a afacerii.

Consiliul Local al Orașului Voluntari se așteaptă ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să își mențină statutul de întreprindere publică comercială bine gestionată, capabilă să genereze valoare economică și să contribuie la îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor publice locale. Acest statut presupune, de asemenea, un angajament continuu față de calitatea și eficiența serviciilor oferite, precum și față de respectarea normelor și reglementărilor aplicabile.

#### **4. Angajamentul Autorității Publice Tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public**

**NU este cazul.**

#### **5. Așteptări privind politica de dividende**

Politica de dividende a Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este concepută pentru a asigura un echilibru între reinvestirea profitului în dezvoltarea durabilă a întreprinderii și distribuirea unei părți corespunzătoare către acționar. Această politică urmărește să susțină creșterea pe termen lung prin alocarea unei părți semnificative a profitului pentru proiecte de modernizare și extindere a infrastructurii. Deciziile privind distribuirea dividendelor

sunt luate în funcție de performanțele financiare ale companiei și de necesitățile de investiții strategice ale Municipiului. Acționarii se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate.

Consiliul Local așteaptă ca propunerile de dividende să fie formulate pe baza unei analize financiare riguroase, luând în considerare atât performanțele financiare ale întreprinderii, cât și necesitățile de dezvoltare pe termen lung. Este important ca politica de dividende să fie transparentă și predictibilă, astfel încât Autoritatea Publică Tutelară să poată planifica în mod corespunzător utilizarea fondurilor rezultate din aceste dividende.

În cazul unor performanțe financiare deosebit de favorabile, Consiliul Local poate aștepta o distribuire mai mare a profitului către bugetul local, însă fără a compromite capacitatea întreprinderii de a investi în viitor. Pe de altă parte, în perioade de dificultăți economice sau de necesități investiționale majore, Autoritatea Publică Tutelară poate susține reducerea temporară a dividendelor, pentru a permite întreprinderii să își consolideze poziția financiară.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la Societățile naționale, Companiile naționale și Societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (cu modificările și completările ulterioare), pe următoarele destinații:

- ✓ rezerve legale;
- ✓ 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.

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

APT dorește ca întreprinderea publică să rămână o Societate stabilă și eficientă pentru acționari, prin respectarea prevederilor legale, realizarea investițiilor stabilite și plata tuturor datoriilor. Acționarii se așteaptă ca administratorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea Țintelor stabilite.

## **6. Așteptări privind politica de investiții**

În calitate de întreprindere publică cu profil comercial, politica de investiții trebuie să fie orientată spre creșterea competitivității și maximizarea profitabilității prin proiecte de dezvoltare și modernizare a infrastructurii locale. Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca resursele financiare să fie alocate prioritar către proiecte care generează valoare economică și asigură un randament financiar adecvat, contribuind astfel la dezvoltarea economică a Municipiului. Politica de investiții trebuie să fie în deplină concordanță cu obiectivele strategice ale întreprinderii, sprijinind extinderea activităților și diversificarea surselor de venit. Este imperativ ca investițiile să fie gestionate eficient, cu respectarea strictă a termenelor și bugetelor stabilite, și să includă componenta de inovare tehnologică necesară menținerii competitivității pe piață. De asemenea, se impune ca planificarea și execuția investițiilor să fie realizate într-un mod care minimizează riscurile și optimizează utilizarea resurselor disponibile. Autoritatea Publică Tutelară subliniază că politica de investiții trebuie să fie fundamentată pe analize financiare riguroase, asigurând astfel transparență și predictibilitate, și contribuind la o creștere sustenabilă a Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

Puncte pe care politica de investiții trebuie să le vizeze:

- ✓ *identificarea și dezvoltarea de proiecte cu potențial ridicat de generare a veniturilor și de creștere a profitabilității întreprinderii;*
- ✓ *maximizarea eficienței operaționale, prin adoptarea de tehnologii moderne și soluții inovatoare în procesele de producție și întreținere;*
- ✓ *diversificarea activităților și extinderea pe noi piețe, pentru a asigura o sursă stabilă și variată de venituri pe termen lung;*
- ✓ *gestionarea riscurilor investiționale prin evaluări riguroase și prin planificarea unor proiecte care să minimizeze expunerea financiară;*
- ✓ *optimizarea utilizării resurselor financiare și umane, pentru a asigura realizarea proiectelor de investiții în termenele și bugetele stabilite;*
- ✓ *monitorizarea performanței investițiilor și ajustarea politicilor și strategiilor pe baza rezultatelor obținute, pentru a asigura rentabilitatea pe termen lung.*

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea executivă a întreprinderii publice, avizat de către Consiliul de Administrație și transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare în același timp cu proiectul anual al Bugetului de venituri și cheltuieli.

## **7. Așteptările acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu shareholder-ii și stakeholder-ii întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

- *transparență și acces la informații :*
  - acționarul așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
  - acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;
- *raportare periodică și detaliată :*
  - acționarul se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice;
  - aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;
- *implicare în deciziile strategice :*
  - acționarul se așteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice;
  - aceasta implică consultarea în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;
- *respectarea cadrului legal și de guvernanță :*
  - acționarul așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernanță corporativă;
  - aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor acționarilor;
- *proactivitate în gestionarea riscurilor :*
  - organele de administrare și conducere trebuie să fie proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.



## 8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

Consiliul Local al Orașului Voluntari așteaptă ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să asigure servicii de înaltă calitate, care să îndeplinească sau să depășească așteptările comunității locale. Calitatea lucrărilor de infrastructură și a altor servicii furnizate trebuie să fie o prioritate constantă, iar întreprinderea trebuie să adopte un sistem riguros de control al calității, care să asigure conformitatea cu standardele și reglementările relevante.

Siguranța este, de asemenea, un aspect esențial al activității Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** Consiliul Local așteaptă ca întreprinderea să implementeze toate măsurile necesare pentru a asigura siguranța angajaților, a cetățenilor și a mediului înconjurător în cadrul proiectelor desfășurate. Acest lucru include respectarea normelor de protecție a muncii, utilizarea echipamentelor adecvate și adoptarea unor practici de lucru sigure și responsabile.

În plus, se așteaptă ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să investească în formarea continuă a personalului, pentru a asigura că toți angajații sunt bine pregătiți și conștienți de importanța calității și siguranței în activitățile desfășurate. Întreprinderea trebuie să dezvolte programe de formare care să reflecte bune practici din industrie și să promoveze o cultură organizațională orientată către performanță.

Consiliul Local își exprimă, de asemenea, așteptările ca Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** să îmbunătățească în mod constant procesele interne, prin adoptarea de tehnologii moderne și soluții inovatoare care să contribuie la creșterea calității și siguranței serviciilor oferite. În acest sens, întreprinderea este încurajată să efectueze evaluări periodice ale performanței și să implementeze măsuri corective acolo unde este necesar.

## 9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanță corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice.

În plus, o activitate de guvernanță corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

Așteptări în ceea ce privește etica:

**a.1. Respectarea codului de etică** - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației;

**a.2. Evitarea conflictelor de interese** - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interese;

**a.3. Transparență în deciziile de afaceri** - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.

Așteptări în ceea ce privește integritatea:

**b.1. Toleranță zero față de corupție** - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;

**b.2. Implementarea unor politici clare de conformitate** - întreprinderea publică trebuie să



dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile.

Așteptări în ceea ce privește guvernanta corporativă:

**c.1. Transparență în raportare** - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanta corporativă;

**c.2. Responsabilitatea organelor de conducere** - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.

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

Așteptările în ceea ce privește cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a resurselor publice, precum și îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii și conducerea executivă vor avea în vedere:

- a) *prioritizarea proiectelor de investiții esențiale* - cheltuielile de capital trebuie să fie concentrate pe proiecte care aduc îmbunătățiri semnificative infrastructurii și contribuie direct la creșterea competitivității întreprinderii și la generarea de venituri;
- b) *alocarea eficientă a resurselor financiare* - bugetele de capital trebuie să fie gestionate cu rigurozitate, asigurându-se că fondurile sunt utilizate optim pentru a maximiza randamentul investițiilor și pentru a evita risipa;
- c) *îmbunătățirea infrastructurii și echipamentelor* - cheltuielile de capital ar trebui să sprijine modernizarea echipamentelor și infrastructurii existente, precum și dezvoltarea de noi capacități care să susțină extinderea activităților întreprinderii;
- d) *respectarea normelor de sustenabilitate* - proiectele finanțate din cheltuielile de capital trebuie să integreze considerente de mediu și sustenabilitate, contribuind la reducerea impactului ecologic și la promovarea unor practici responsabile.

Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiții, iar indicatorii vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al Companiei.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, Autoritatea are următoarele așteptări:

- a) *reducerea pierderilor și a risipei* - identificarea și eliminarea pierderilor, precum și implementarea unor programe de reducere a risipei;
- b) *monitorizarea și controlul costurilor*: - implementarea unor sisteme riguroase de monitorizare și control al costurilor, inclusiv prin utilizarea unor indicatori de performanță specifici, în vederea identificării timpurii a derapajelor și luării de măsuri corective;
- c) *optimizarea proceselor operaționale* - analizarea și restructurarea proceselor interne pentru a elimina activitățile neproductive, a reduce redundanțele și a îmbunătăți fluxurile de lucru;
- d) *gestionarea eficientă a resurselor umane* - implementarea unor politici de gestionare a personalului care să includă formarea continuă, managementul performanței și flexibilizarea forței de muncă poate contribui la reducerea costurilor;
- e) *externalizarea anumitor servicii* - externalizarea unor activități non-esențiale către furnizori specializați în vederea reducerii costurilor fixe;
- f) *analiza cost-beneficiu* - înainte de a lansa noi proiecte sau inițiative pentru identificarea celor mai eficiente modalități de alocare a resurselor și evitarea investițiilor neprofitabile.

## COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este 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, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice 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 inginerești, 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 subprefectii;
- 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 experiență 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 H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

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

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

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

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

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

PRIMĂRIA ORAȘUL VOLUNTARI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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 O.U.G. 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.

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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** 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;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

**Competențe**

Criterii	Obligativiu (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														
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1														40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
Tehnologia informației	Oblig	1														40	
Legislație	Oblig	1														40	
Competențe de guvernare corporativă																	
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1														60	
Rolul Consiliului	Oblig	1														60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	
Competențe sociale și personale																	
Luarea deciziilor	Oblig	1														60	



Relații interpersonale	Oblig	1														60	
Negociere	Oblig	1														60	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1														60	
Experiența pe plan local și internațional																	
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1														60	
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																	
Competențe de conducere	Oblig	0,5														20	

## 1. Trăsături

Criterii	Obligativ (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 RI					
			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	

## 2. 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 RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar 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 agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

##### **(iv) Pragul curent colectiv**

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

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

#### Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

**K.**

**(i) 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].

**(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 Candidați nominalizați individuali (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**

#### **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 poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

## 2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

### 2.1. Gândire strategică și previziuni

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

#### Indicatori:

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

### 2.2. Finanțe și contabilitate

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

#### Indicatori:

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

### 2.3. Managementul proiectelor

Descriere: 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 și regulate în care operează.

### **Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract 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. Competențe de guvernare corporativă**

### **3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și 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 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 la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## **4. Competențe sociale și personale**

### **4.1. Luarea deciziilor**

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

#### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia 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 status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștia 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 a previziona 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 abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

**5. Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/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 (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

**2. Integritate**

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

### **Indicatori:**

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

### **3. Independența**

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

### **Indicatori:**

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

### **4. Expunere politică**

<b>Rating</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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.

<b>Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
<b>1</b>	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
<b>2</b>	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

**Diversitatea de gen**

<b>Scor</b>	<b>Descriere</b>
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

#### 3. Ani de când 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 minimum 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 își 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 competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <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	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <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 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	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. <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,</li> </ul>

		organizația și/sau organizațiile din afară
--	--	--

**Tabele de rating – Competențe**

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

## **Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este o întreprindere publică cu sediul în Orașul Voluntari, specializată în servicii de construcții și infrastructură. Compania are o experiență solidă în realizarea proiectelor de construcție, de la drumuri și clădiri publice până la lucrări de reabilitare și modernizare a rețelelor de utilități. Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** se remarcă prin calitatea lucrărilor efectuate, respectând standardele tehnice și de siguranță impuse de reglementările în vigoare.

Întreprinderea își desfășoară activitatea într-un mod eficient și responsabil, contribuind la dezvoltarea urbană și economică a Orașului Voluntari. Cu un portofoliu diversificat de proiecte finalizate, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** este un partener de încredere pentru autoritățile locale, participând activ la implementarea strategiilor de dezvoltare locale și regionale. Compania este echipată cu tehnologii moderne și dispune de personal calificat, ceea ce îi permite să abordeze cu succes proiecte complexe și de amploare.

### Datele de identificare ale întreprinderii publice:

*Număr de ordine în Registrul Comerțului:* J23/1144/2010.

*Cod unic de înregistrare:* 26786565.

*Adresă sediu social:* Oraș Voluntari, Intrarea Nicolae Bălcescu, Nr. 10, Mansarda, Judet Ilfov.

*Forma de organizare :* societate pe actiuni, tip Societate: SA de tip închis.

*Acționari:*

- Orasul Voluntari prin Consiliul Local Voluntari – 98,65%
- Societatea **SERVICIUL DE TRANSPORT VOLUNTARI S.A.** – 1,35%

*Capital social:* 2.700.000 LEI

*Domeniul de activitate principal:* conform codificarii (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2) - 4211 - *Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor*

Întreprinderea este cunoscută pentru capacitatea sa de a inova și de a adapta soluții personalizate pentru fiecare proiect în parte, răspunzând astfel nevoilor specifice ale fiecărui client. Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** își propune să devină un lider local în domeniul construcțiilor, contribuind la transformarea orașului Voluntari într-o zonă modernă și bine dezvoltată.

Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** se angajează să ofere soluții durabile și eficiente, care să răspundă cerințelor complexe ale clienților săi și să contribuie la dezvoltarea infrastructurii locale. De asemenea, întreprinderea își propune să mențină un nivel ridicat de transparență și responsabilitate în gestionarea resurselor și în relația cu toate părțile interesate. În ansamblu, Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** reprezintă un exemplu de succes în sectorul construcțiilor, prin implicarea activă în dezvoltarea comunității și prin angajamentul său față de calitate și sustenabilitate.

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.

PRIMĂRIA ORAȘUL VOLUNTARI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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 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 O.U.G. 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 **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

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

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

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, 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;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri 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 **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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, 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;

- cunostințe 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 cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independență** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

**Expunere politică**

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

**Abilități de comunicare interpersonală** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor** – detalieri

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 calitate

**Diversitatea de gen** – detalieri

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 AL SOCIETĂȚII AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

Criterii			Administratori		
	Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
<b>1. Competențe</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			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b><u>TOTAL</u></b>			-	-	-

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

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

## A N U N Ţ

PRIMĂRIA ORAŞULUI VOLUNTARI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei)** poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

**Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:**

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

**Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:**

- a) Membrii Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puţin 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
- c) Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; Consiliul de Administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen;
- d) Cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă experienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administraţie/ Supraveghere ale unor Societăţi/ entităţi de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- g) majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
- k) candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

### **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 îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri 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:**

- ✓ cunoștințe 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 – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;

- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale, conform *Formular 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 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție, conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 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 governanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse, conform *Formular 10*.

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

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VOLUNTARI ([www.primaria-voluntari.ro](http://www.primaria-voluntari.ro)) și pe pagina de internet a Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** (<https://aurora-construct.ro/>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de                     , ora 12:00 la registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI VOLUNTARI din Bulevardul Voluntari, Nr. 74, Oraș Voluntari, Județul Ilfov, 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 AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.*”, precum numele și prenumele Candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxmanagement109@gmail.com](mailto:foxmanagement109@gmail.com).

Plicurile ajunse după data și ora menționată 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 *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.



**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT  
MONTAJ 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 al Societății **AURORA  
CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT  
MONTAJ 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 al Societății **AURORA  
CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT  
MONTAJ 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 al Societății **AURORA  
CONSTRUCT MONTAJ 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 al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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 **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**
- Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca 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 \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT  
MONTAJ 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 al Societății **AURORA  
CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT  
MONTAJ 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  
cărui sediu se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA  
CONSTRUCT MONTAJ 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 Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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 DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ 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 DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU**  
**MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT**  
**MONTAJ 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 pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** 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) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la

vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA CONSTRUCT**  
**MONTAJ 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 la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **AURORA**  
**CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## PLAN DE INTERVIU

### **privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI ORAȘULUI VOLUNTARI**
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - dosarul de candidatură
  - matricea Profilului de Candidat
  - Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate **prin H.C.L. nr. ....**
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

## FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:					
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății <b>AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.</b>					
<b> criterii</b>	<b>Administratori</b>				
	<b>Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)</b>	<b>Pondere</b>	<b>Administrator 1</b>	<b>Administrator 2</b>	<b>Administrator 3</b>
<b>1. Competențe</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			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>				-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

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

**Comisia de selecție:**

1. - Dna. Constantin Stefania-Paula - președinte comisie;
2. - Dna. Suciu Mihaela - membru comisie;
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.