

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII COMERCIALE DRUPO NEAMȚ S.A.**



Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale **Societății Comerciale DRUPO NEAMȚ S.A.**, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către expertul independent, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu autoritatea publică tutelară, potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- Matricea profilului consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, 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. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările 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 criteriile

obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

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.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular

Profilul Societății Comerciale DRUPO NEAMȚ S.A.

Societatea comercială DRUPO NEAMȚ S.A. s-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. 16/29.05.1998, având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, de tip închis, cu capital integral de stat.

Obiectul principal de activitate al societății este 4211 - Lucrări de construcții de autostrăzi și drumuri.

Principala activitate desfășurată de S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. o reprezintă efectuarea de lucrări de modernizare și întreținere drumuri județene.

Capitalul social subscris al S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. este în valoare de 5.273.605 lei, subscris și vărsat integral în numerar și în natură.

Structura capitalului social și a acțiunilor este următoarea:

- U.A.T. Județul Neamț - deține 2.109.442 acțiuni, cu valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, reprezentând 100% din capitalul social.

Obiectivele politicii de acționariat:

- a) aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare a societății;
- b) creșterea cifrei de afaceri;
- b) creșterea productivității muncii;
- c) diminuarea creațelor și plășilor restante.

Direcțiile de dezvoltare ale S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. au la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi parteneri: clienți, angajați, acționar, organisme de reglementare, autorități publice locale.

Obiectivele societății comerciale:

- a) creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial în domeniul întreținerii și a construcțiilor de drumuri și poduri;
- b) consolidarea poziției pe piață, prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru client;

- c) extinderea ariei de operare în domeniul construcțiilor și diversificarea ofertei de servicii către clienți;
- d) intensificarea activității de comerț cu materiale de construcții și mixturi asfaltice;
- e) armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principile guvernanței corporative;
- f) optimizarea permanentă a performanțelor economico-financiare și operaționale (creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitului din exploatare, creșterea productivității muncii, etc).

Cifra de afaceri la data de 31.12.2022 este de 20.658.339 lei

Nr. de salariați la data de 31.12.2022 – 76

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește Consiliul de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație va fi compus din 5 membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului, din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul societății, desemnată de către președintele consiliului.

Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății. Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv ale planului de management al acestora. Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Conform art. 20 din Actul Constitutiv al S.C. DRUPO NEAMȚ S.A., competențele de bază ale Consiliului de Administrație sunt:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. stabilirea sistemului contabil și de control finanțiar și aprobarea planificării financiare;
3. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerăția lor;
4. supravegherea activității directorilor;
5. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
6. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
7. dezbatere structura organizatorică a societății comerciale și numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;
8. rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

Componența Consiliului de Administrație



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

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- a.** În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, în conformitate cu art. 28 alin. (1) din O.U.G. 109/2011, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție;
- b.** Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau finanțier de cel puțin 5 ani, în conformitate cu art. 28 alin. (3) din O.U.G. 109/2011, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție;
- c.** Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor finanțier sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru U.E., 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 prevederile Ordinului nr. 392/2022 *pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit*;
- d.** În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile Art. 28 alin. (1) din O.U.G. 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 conformitate cu Art. 28 alin. (4) din O.U.G 109/2011, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție;
- e.** Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare din domeniul tehnic;
- f.** Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138^a din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g.** Se vor evita situațiile de conflict de interes sau incompatibilități prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție și de Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h.** 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. 138² alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, 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 finanțiar ori asociat salariat al actualului auditor finanțiar 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).

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de A.G.A. și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competență.

Nu este necesar ca toți membri consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea, cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrarii unor societăți, precum și de guvernanță corporativă.

În conformitate cu Art. 35 alin. (3) din O.U.G. 109/2011, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, *Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*

În procesul de recrutare și selecție a membrilor consiliului de administrație, expertul independent va respecta condițiile obligatorii, prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, precum și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atrbute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care 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.

Criterii de competență evaluate

Obiectivele principale ale S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. sunt creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial în domeniul întreținerii și a construcțiilor de drumuri și poduri, consolidarea poziției pe piață, prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru client, respectiv extinderea ariei de operare în domeniul construcțiilor și diversificarea ofertei de servicii către clienți.

Următoarele **competențe specifice** vor fi deținute de membrii consiliului:

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care actionează societatea

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și capacitate de previziune

2.2. Finanțe și contabilitate

2.3. Managementul proiectelor

2.4. Tehnologia informației

2.5. Legislație

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

3.2. Rolul consiliului

3.3. Monitorizarea performanței

4. Social și personal

4.1. Luarea decizii

4.2. Relații interpersonale

4.3. Negociere

4.4. Capacitate de analiză și sinteză

5. Experiență pe plan local și național

5.1 Participarea în organizații nationale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

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

6.1. - Competențe de conducere

Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări



7. Diversitate de gen

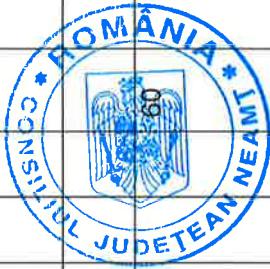
MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. DRUPO NEAMȚ S.A.

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Administratori curenti	Administratori curenti	Nominalizati	Pralgu minim colecțiiv					Pralgu curent colecțiiv					
					Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Pondeare	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice										1					
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acionează societatea	Oblig														
2.Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice															
- Gădire strategică și capacitate de previziune	Oblig	Opt	Oblig	Opt	Oblig	1	0,8	1	0,5	1					
- Finanțe și contabilitate	și														
- Managementul proiectelor															



- Tehnologia informației								
- Legislație								
3.Guvernanță corporativă								
- Guvernanță întreprinderii publice	Oblig	Oblig	Oblig				60	
- Rolul consiliului				1	1	1	60	
- Monitorizarea performanței							60	
4.Social și personal								
- Luarea deciziilor	Oblig	Oblig	Oblig				60	
- Relații interpersonale				0,7	1	1	60	
- Negociere							60	
- Capacitate de analiză și sinteză							60	
5.Experiență pe plan local și internațional								
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt							
6.Competențe și restricții specifice personalului								



Administrator R1, R2, R3, R4... – administrator în lista de rezerve

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Administratori curenți	Nominalizații	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert		
				Pondere	Total	Total pondereat
1. Reputație personală și profesională	Oblig	Adминистратор 1	1	Pragul minim colectiv	60	60
2. Integritate	Oblig	Adминистратор 2	1	Pragul curent colectiv	60	60
3. Independență	Oblig	Adминистратор 3		Pragul curent colectiv		
		Adминистратор 4				
		Adминистратор 5				
		Administrator R1				
		Administrator R2				
		Administrator R3				
		Administrator R4				
		Administrator R5				
		Total				
		Total pondereat				
		Pragul curent colectiv				

4. Expunere politică	Oblig				0,5		NA
5. Abilități comunicare interpersonală	dе	Oblig			1		60
6. Alinierea scrisoarea așteptări	cu	Oblig			1		60
7. Diversitate de gen	dе					1	NA

Administrator R1, R2, R3, R4 – administratori în lista de rezerve

3. Condiții prescriptive și perspective

3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedură de faliment	Oblig	1	100
4. Ani de experiență în conducerea unei societăți	Oblig	1	100
5. Studii superioare și experiență în domeniul	Oblig	1	100



Administrator R1, R2, R3, R4 – administratori în lista de rezerve

MATRICEA CONSIGLIULUI



I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții deriveate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Optional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează optional).

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 aggregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacitaților 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 - Combinarea de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

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

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

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și 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 reânnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trasăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modeleză 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 relatează 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 modeleză 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 capacitate de previziune

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 finanțiar, de contabilitate, audit finanțiar 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 acesteia ca instrument strategic de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- înțelege modul în care soluțiile IT eficiente și optime au capacitatea de a susține majoritatea proceselor de afaceri.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulațoare 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 implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței 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

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

Indicatori:

- Înțelege structura și compoziția consiliului;
- Înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și ale membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu obiectivele cheie ale societății;
- 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 corespunzătoare pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

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 risurile, 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/relațiilor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate calma 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 acestui 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 organizatii internaționale/europene 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 competență 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 diligență 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 dezbatările 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. Independență

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

Indicatori:

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

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

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerentă 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 notă de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu usurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerentă 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.

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

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



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

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: Întreprinderile unde și-a exercitat activitatea să nu fie în procedură de faliment/insolvență



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

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 persoana fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

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

4. Ani de 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 profesională	Cu studii superioare și experiență în domeniul managementului de întreprinderi sau regii autonome	Cu studii superioare și experiență în domeniul managementului de întreprinderi sau regii autonome de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul managementului de întreprinderi sau regii autonome 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	<p>Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe

Scor	Nivel de competență	Descriere
5	Expert	 <p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consiliu de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

*nivelurile de competență și explicitarea acestora sunt conform Grilei de punctaj a competențelor din Anexa 1a din H.G. nr. 722/2016

Tabele de rating – Competențe

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



**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR
AL ȘOCIETĂȚII COMERCIALE DRUPO NEAMȚ S.A.**

Societatea comercială DRUPO NEAMȚ S.A. s-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. 16/29.05.1998, având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, de tip închis, cu capital integral de stat.

Obiectul principal de activitate al societății este 4211 - Lucrări de construcții de autostrăzi și drumuri.

Principala activitate desfășurată de S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. o reprezintă efectuarea de lucrări de modernizare și întreținere drumuri județene.

Capitalul social subscris al S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. este în valoare de 5.273.605 lei, subscris și vărsat integral în numerar și în natură.

Structura capitalului social și a acțiunilor este următoarea:

- U.A.T. Județul Neamț - deține 2.109.442 acțiuni, cu valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, reprezentând 100% din capitalul social.

Obiectivele politicii de acționariat:

- a) aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare a societății;
- b) creșterea cifrei de afaceri;
- b) creșterea productivității muncii;
- c) diminuarea creanțelor și plăților restante.

Direcțiile de dezvoltare ale S.C. DRUPO NEAMȚ S.A. au la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi parteneri: clienți, angajați, acționar, organisme de reglementare, autorități publice locale.

Obiectivele societății comerciale:

- g) creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial în domeniul întreținerii și a construcțiilor de drumuri și poduri;
- h) consolidarea poziției pe piață, prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru client;
- i) extinderea ariei de operare în domeniul construcțiilor și diversificarea ofertei de servicii către clienți;
- j) intensificarea activității de comerț cu materiale de construcții și mixturi asfaltice;
- k) armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative;
- l) optimizarea permanentă a performanțelor economico-financiare și operaționale (creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitului din exploatare, creșterea productivității muncii, etc).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și

competențele tehnice și atributile comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Consiliul Județean Neamț, în calitate de autoritate publică tutelară își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al S.C. DRUPO NEAMȚ S.A., pentru un mandat de 4 ani.

Dintre cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau finanțier sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor finanțier sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru U.E., 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 prevederile Ordinului nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice;
- întrucât numărul de membri se încadrează în prevederile Art. 28 alin. (1) din O.U.G. 109/2011, în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, 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 conformitate cu Art. 28 alin. (4) din O.U.G 109/2011;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interes sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al S.C. DRUPO NEAMȚ S.A trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. 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:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. stabilirea sistemului contabil și de control finanțier și aprobarea planificării financiare;
3. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerăția lor;
4. supravegherea activității directorilor;
5. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
6. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

7. dezbată structura organizatorică a societății comerciale și numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale;
8. rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

Atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor nu pot fi delegate directorilor.

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

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
2. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit, sau finanțier de cel puțin 5 ani;
3. Experiență de conducere a unor întreprinderi / societăți / regii autonome;
3. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
4. Capacitatea deplină de exercițiu;
5. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
6. Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
7. Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
8. 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 S.C. DRUPO NEAMȚ S.A.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul va avea o compoziție mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. 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 inginerești, etc., în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
 - cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
 - cunoștințe despre management finanțiar, 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 IT;
 - cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al S.C. DRUPO NEAMȚ S.A.;
 - cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernanță corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței societății.

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 relateze 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 relateze 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 naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

Competențe și restrictii 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 comportamente:

- 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

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

- să dea dovedă de prudență și să aibă diligență unui bun administrator;
- să dea dovedă 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, respectiv 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 încredere 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 încredere 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;

Independentă - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să posede o gândire independentă și să fie capabilă 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 opiniei 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 presupozиtiile;
- 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 politică

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. 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;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

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



	Criterii	Administratori					
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4
1. Competente	1. 1 Competente specifice sectorului						
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății	oblig	1				
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1				
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică						
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1				
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	opt	0,8				
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1				
	1.2.4 Tehnologia informației	opt	0,5				
	1.2.5 Legislație	oblig	1				
	1.3 Guvernanță corporativă						
	1.3.1 Guvernanță întreprinderii publice	oblig	1				
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1				
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1				
	1.4 Social și personal						
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1				
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	0,7				
	1.4.3 Negociere	oblig	1				
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
	1.5 Experiență locală și internațională						
	Participarea în organizații internaționale/europene-naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5				



Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori				
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice							
Competente de conducere	opt	0,5					
2. Trăsături							
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1					
2.2 Integritate	oblig	1					
2.3 Independentă	oblig	1					
2.4 Exponere politică	oblig	0,5					
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1					
2.6 Alinierarea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1					
2.7 Diversitate de gen	oblig	1					
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 Ani de experiență la conducerea unei societăți	oblig	1					
3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
Subtotal		-	-	-	-	-	-

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