



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 137

privind aprobarea profilului, matricei Consiliului de Administratie și al
anuntului privind selectia candidatilor la SC TRANSURB SA

Consiliul Local al Municipiului Vaslui

Având in vedere:

- Adresa Comisiei de evaluare și selecție nr. 139137/19.08.2022;
- Referatul de aprobare nr. 139442/19.08.2022 al Primarului Municipiului Vaslui;
- Raportul de specialitate nr. 139443/19.08.2022 al Compartimentului Guvernanță Corporativă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Vaslui;
- Hotararea Consiliului Local Vaslui nr. 127/28.07.2022 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a membrilor consiliului de administratie al SC TRANSURB SA VASLUI;
- Regulamentul de organizare si functionare al Comisiei de selectie, aprobat prin HCL nr. 5/2022, modificat si completat prin HCL nr. 92/2022,
- Hotararea Consiliului Local Vaslui nr. 6/2022 privind aprobarea Scrisorii de asteptari a Consiliului Local al Municipiului Vaslui privind activitatea organelor de administrare si de conducere ale SC Transurb SA Vaslui;

În temeiul prevederilor art, 139 alin.3 lit i), art. 196 alin. 1, lit a) și art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Profilul Consiliului de Administratie al SC TRANSURB SA VASLUI, conform Anexei nr 1 de la prezenta hotarare.

Art.2. Se aprobă Profilul individual al membrilor CA al SC Transurb SA VASLUI, conform Anexei nr 2 de la prezenta hotarare.

Art.3. Se aprobă Matricea Consiliului de Administratie al SC Transurb SA Vaslui, criteriile folosite in cadrul matricei, grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating, precum si utilizarile matricei conform Anexei nr. 3 de la prezenta hotarare.

Art.4. Se aprobă Anuntul privind selectia candidatilor la functia de membru in CA Transurb, conform Anexei nr. 4 de la prezenta hotarare.

Art.5. Graficul procedurii de selecție a candidaților la funcția de membru în CA Transurb ramane cel stabilit la art. 15 din H.C.L. Vaslui nr. 5/27.01.2022 *privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare al Comisiei de selecției a*

membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Municipiului Vaslui și al Comisiei de soluționare a contestațiilor, cu aplicabilitate de la data anunțului prevăzut la art. 4.

Art.6. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Comisiei de evaluare și selecție a candidaților pentru Consiliile de Administrație la societățile la care Municipiul Vaslui prin Consiliul Local Vaslui este acționar majoritar.

Art.7. — Hotărârea intră în vigoare în conformitate cu prevederile art. 199, alin. 1 din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ.

Câte un exemplar se va comunica:

- Primarului Municipiului Vaslui,
- Instituției Prefectului Județul Vaslui,
- Comisiei de evaluare și selecție a candidaților pentru Consiliile de Administrație la societăți la care Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local este acționar majoritar,
- Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice,
- Compartimentului Guvernanță Corporativă,

Vaslui 25.08.2022

Președinte de ședință,
Consilier,
Ing. Braniște Lucian

Contrasemnează,
Secretar,
Jrs. Eduard Lăcătușu



Profilul Consiliului de Administrație al S.C. TRANSURB S.A. VASLUI**1. Context organizațional:**

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

2. Atribuțiile consiliului

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanta corporativă):

- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze Contractul colectiv de muncă și aprobă prevederile acestuia;
- aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Societății (care cuprinde și organigrama acesteia);
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor și aprobă diverse alte tarife pentru serviciile prestate terților;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- directorii sunt numiți de Consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii;
- avizează casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul public și propune, Consiliului Local proprietar al respectivelor mijloace fixe, spre aprobare casarea și scoaterea din funcțiune a acestora;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu;
- propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- decide asupra contractelor privind investițiile;
- exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală ;
- rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;

- în termen de 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează și prezintă adunării generale a acționarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.
- stabilește remunerația directorilor. Ea este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor.
- prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății
- elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.
- următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:
 1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
 2. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
 3. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației 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. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv situația generală a afacerilor din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv al societății.

3. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice S.C. TRANSURB S.A. VASLUI este să îmbunătățească calitatea serviciului de transport public local în Municipiul Vaslui și să sporească eficiența cu care acest serviciu este realizat.

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

- îmbunătățirea parametrilor de calitate privind serviciul de transport public local de călători,
- reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri,
- creșterea numărului de pasageri,
- creșterea, din surse proprii și din fonduri locale, a sumelor alocate investițiilor în infrastructura de transport public,
- reducerea graduală a pierderilor tehnologice din sistem,
- diversificarea paletei de servicii prestate către populație, în condiții de eficiență economică.

4. Componenta Consiliului:

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și

experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani,
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare în domeniul tehnic, cu o experiență în specialitatea studiilor de cel puțin 5 ani,
- toți membrii trebuie să aibă experiență de cel puțin un an, în activitatea de administrare/management companii sau instituții publice,
- nu poate fi mai mult un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice,
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de selecție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER, Ing Braniste Lucian



Contrasemnează
Secretar Lăcătușu Eduard



Profilul individual al membrilor CA al S.C. TRANSURB S.A. VASLUI

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

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- capacitatea deplină de exercițiu;
- nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva lor și nu au cazier judiciar,
- nu au cazier fiscal.

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 societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

a. Competențe specifice sectorului

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

b. Competențe profesionale de importanță strategică

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

c. Guvernanță corporativă

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

d. Social și personal

Se au în vedere următoarele abilități:

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

Comisia de selecție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER, Ing Braniste Lucian

Contrasemnează
Secretar Lăcătușu Eduard



Matricea Consiliului de Administrație al S.C. TRANSURB S.A. VASLUI

I. Descrierea matricei

1. 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). 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.

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 al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Total - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

G. 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)].

H. 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).

I. Pragul curent colectiv - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

2. Descrierea rândurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

II. Criterii folosite în cadrul matricei - descrierea și indicatori asociați

1.Competențe

1.1.Competențe specifice sectorului

1.1.1.Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din domeniu.

Indicatori:

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

1.1.2.Cunoașterea pieței pe care acționează societatea

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

Indicatori:

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu
2. Asistă consiliul în evaluarea strategiilor

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

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

Indicatori:

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

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

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

Indicatori:

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

1.2.3. Marketing strategic

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

Indicatori:

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

1.2.4.Managementul riscului

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

Indicatori:

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

1.2.5.Legislație

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

Indicatori:

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

1.2.6.Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile.
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice.
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară.
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației.
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practice.
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate.
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

1.3.Guvernanta corporativă

1.3.1.Competențe de guvernanta corporativă

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

Indicatori:

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

1.3.2.Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului.
2. Înțelege auditul intern.
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu.

4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea.

5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.

6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4.Social și personal

1.4.1.Abilități de comunicare și negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact.
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile.
4. Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă.

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

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

Indicatori:

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu.
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul.
3. Poate modela problema în termeni abstracti.
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stress.
5. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante.
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

1.4.3. Abilități de relaționare

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

Indicatori:

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

2.Trăsături

2.1.Integritate și reputație

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

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională.
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte.
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu.
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.
6. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

2.2.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:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial persona.
2. Solicită clarificări și explicații.
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

2.3.Expunere politică

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

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1.Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intentia exprimată nu se aliniază				Intentia exprimată se aliniază

3.2. Experiență în activitatea de administrare/management companii sau instituții publice

Rating	1	2	3	4	5
Ani de experiență în activitatea de administrare/management companii sau instituții publice	1< sau egal cu 3	3-4	4-5	5-6	Mai mare sau egal cu 6

3.3. Studii superioare tehnice

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare tehnice	Fără studii superioare în domeniul tehnic	-	-	-	Cu studii superioare în domeniul tehnic

3.4. Studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Fără studii superioare în domeniul economic sau juridic și fără experiență de minim 5 ani	-	-	Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic și cu experiență de minim 5 ani	Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic și cu experiență de peste 10 ani

III. 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 sprijin extern.

		• Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	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. • 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	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. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior. • Sunteți capabil/ă să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii 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.

Tabele de rating - Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență Rating	Rating
Novice	
Intermediar	
Competent	
Avansat	
Expert	

IV. Utilizările matricei

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

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție:

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

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

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

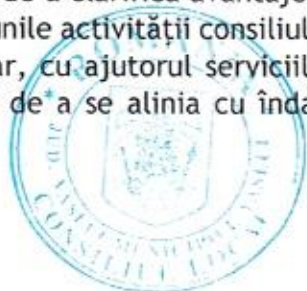
3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

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

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

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

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



Comisia de evaluare

Matricea profilului Consiliului de Administrație al S.C. Transurb S.A Vaslui

Criterii	Oblig. opt.	Pond	Candidați nominalizați					
			Rating: 1-novice, 2-intermediar, 3-competent, 4-avansat, 5-expert					
			A1	A2	A3	A4	A5	A6
COMPETENȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății	Oblig						
	1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății	1						
	1.2. Cunoașterea pieței pe care acționează societatea	1						
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	Oblig						
	2.1. Viziune și planificare strategică	1						
	2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și impactul acestora asupra societății și angajaților acesteia	1						
	2.3. Marketing strategic	1						
	2.4. Managementul riscului	1						
	2.5. Legislație	1						
	2.6. Finante și contabilitate	1						
	3. Guvernanță corporativă	Oblig						
	3.1. Competențe de guvernanță corporativă	1						
	3.2. Monitorizarea performanței	1						
	4. Social și personal	Oblig						
TRĂSĂTUR	4.1. Abilități de comunicare și negociere	1						
	4.2. Capacitate de analiză și sinteză	1						
	4.3. Abilități de relaționare	1						
COND PRESCRIPTIVE	1. Integritate și reputație	Oblig						
	2. Independență	1						
	3. Expunere politică	1						
	1. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	1						
	2. Experiența în activitatea de administrare/management companii sau institutii publice	1						
	3. Studii superioare tehnice	1						
	4. Studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	1						
	TOTAL							



[Handwritten signature]

COMISIA DE EVALUARE/SELECȚIE

A N U N Ț
din data de 01.09.2022

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI Vaslui, cu sediul în municipiul Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2, jud. Vaslui, în calitate de autoritate tutelară și unic asociat al Societății Comerciale S.C. TRANSURB S.A. VASLUI, prin *Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru Consiliul de administrație* al acestei societăți, desfășoară procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru 5 (cinci) membri în Consiliul de Administrație al Societății TRANSURB S.A. Vaslui, începând cu data de **01.09.2022**, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011/A și cu Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011/A aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Documentele pe baza cărora se organizează procedura de selecție (scrisoare de așteptări, condiții minime ce trebuie îndeplinite de candidați, documente necesare pentru depunerea candidaturii, criterii de evaluare, alte documente și informații relevante pentru procedură) sunt disponibile pe site-ul primariavas.ro.

Termenul pentru transmiterea documentelor aferente candidaturilor pot fi depuse până pe data de **03.10.2022**, ora 16:00, la adresa Primăriei Municipiului Vaslui, cod poștal 730139, în plic închis cu mențiunea „Candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSURB S.A. Vaslui”
Pentru clarificări utilizați adresa de e-mail: resurseumane@primariavas.ro.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor vor fi evaluați în cadrul interviului. Ora, și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate pe site-ul și la sediul Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Vaslui, de la Serviciul Resurse Umane, Organizare, Securitate și Sănătate în Muncă, etaj II, camera 202 sau la telefon 0235310999 int. 202.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER, Ing Braniște Lucian



Secretar Lăcătușu Eduard

