ROMÂNIA

Judeţul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de selecție – componenta integrală pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la societatea Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat cu nr.68.235/18.07.2024;
- raportul de specialitate al Serviciului Relații Publice și Monitorizare Intreprinderi Publice, înregistrat cu nr.68.687/22.07.2024;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei de servicii publice, muncă și protecție socială;
- prevederile art.197, art.198, art.200, art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.31/1990, republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Cap.III, art.8, alin.(1) din Legea nr.84/1992 privind regimul zonelor libere;
- Hotărârea Consiliului Local nr.192/15.07.2024 privind aprobarea Planului de Selecție - componența inițială pentru desemnarea membrilor în C.A. la Societatea Administrația Zonei Libere Giurgiu, având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu;
- Hotărârea Consiliului Local nr.182/27.06.2024 privind Declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu;
- prevederile art.1, alin.(5) - Secțiunea 1, art.10 - Secțiunea a 2-a, art.12, art.13, art.14, art.15 - Secțiunea a 3-a, din Anexa 1 și Anexa 1 a din Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.129, alin.(2), lit.„a" și alin.(3), lit.„d", art.139 și art.196, alin.(1), lit.„a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1. Se aprobă Planul de Selecție – componența integrală, pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., potrivit Anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se va comunica Instituţiei Prefectului - Judeţul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Public din cadrul Direcției Tehnice, Comisiei de selecție şi nominalizare pentru numirea membrilor in Consiliul de Administrație al Societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. și Societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A., pentru ducerea la îndeplinire.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,

Nichita Tereza

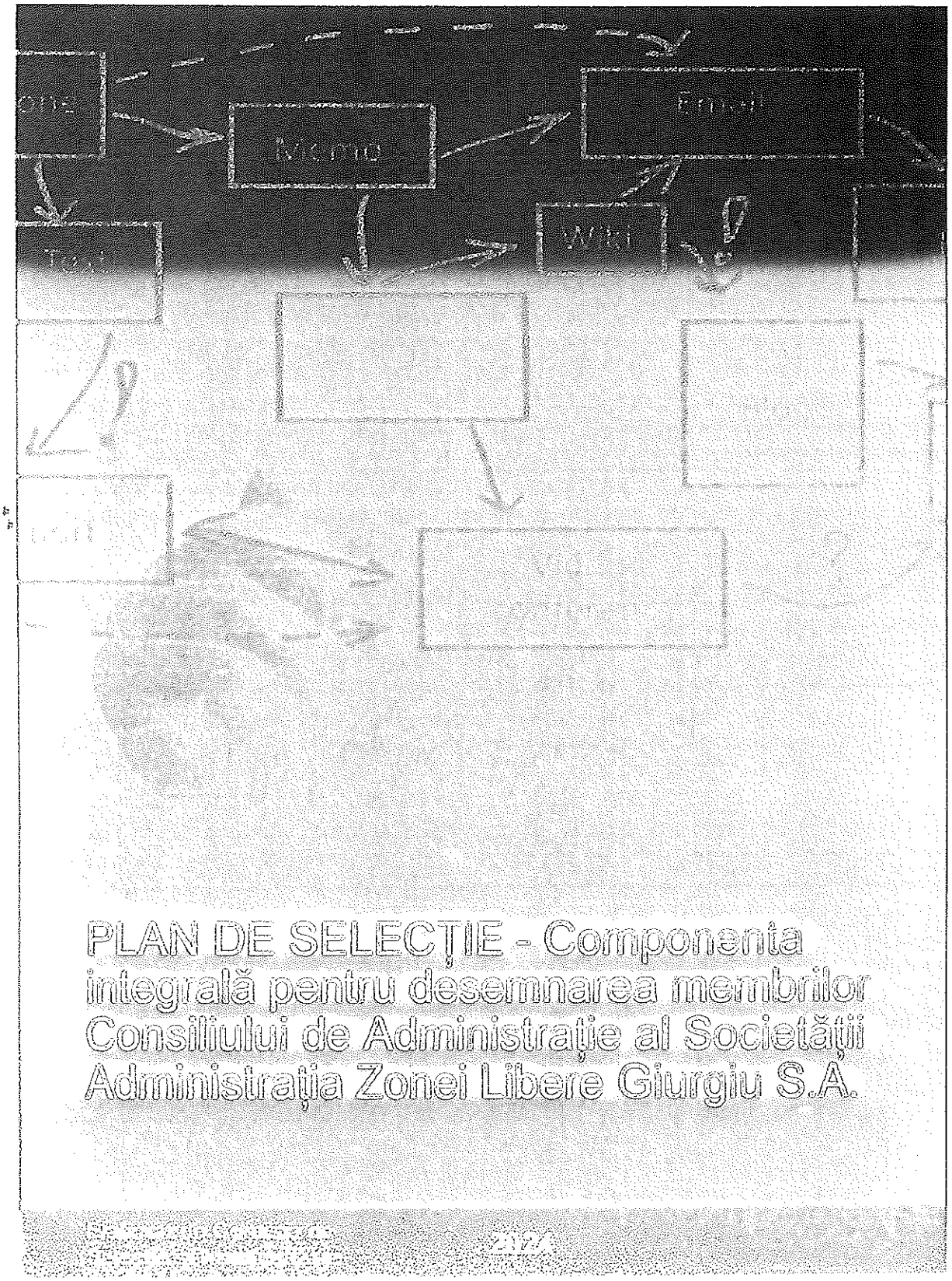
CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,

Băiceanu Liliana

Giurgiu, 25 iulie 2024
Nr. 203

Adoptată cu un număr de 14 voturi pentru, — voturi împotrivă şi — abțineri,
din totalul de 14 consilieri prezenți

Anexă la HCL nr. 203/25.07.2024



PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A.

1. Șchiopu Valentina Cristina
2. Popescu Nadia
3. Ccccc Adrian

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.60877/27.06.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecţie a administratorilor Societăţii Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A.

Planul de Selecție Componenta Inițială a fost elaborat de către Departamentul de Guvernanță Corporativă din cadrul Consiliului Local al Municipiului Giurgiu și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție a administratorilor ai **Societății Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A.**.

B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al *Societății Administrația Zonei Libere* Giurgiu *S.A.* pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Cerințe contextuale

Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. s-a înființat prin Hotarârea Guvernului nr.788/1996, în scopul promovării schimburilor internaționale și al atragerii de capital străin pentru introducerea tehnologiilor noi, precum și pentru sporirea posibilităților de folosire a resurselor economiei naționale, atât amplasamentul, cât și existența unor utilizatori preponderent cu activitate industrială, conferindu-i un specific deosebit.

Conform prevederilor Legii nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere (cu modificările și completările ulterioare) și a Hotărârii Guvernului nr. 788/1996 privind înființarea Zonei Libere Giurgiu (cu modificările și completările ulterioare), societatea are ca obiect principal de activitate administrarea și exploatarea suprafeței declarată zonă liberă (închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate), precum și activități de prestări servicii.

Obiective și rezultate așteptate:

A. eficiența economică – dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și predictibilitate;
B. creșterea calității serviciilor oferite;
C. dezvoltarea competențelor angajaților;
D. creșterea veniturilor.

Pentru a îndeplini această misiune, Administrația Zonei Libere Giurgiu S.A. are următoarele obiective:

- ✓ promovarea Zonei Libere Giurgiu;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ atragerea de noi investitori în Zona Libera Giurgiu;
- ✓ îmbunătățirea activității portuare;
- ✓ dezvoltarea/modernizarea rețelei de utilități din Zona Libera Giurgiu;
- ✓ creșterea suprafeței de teren concesionate sau închiriate;
- ✓ creșterea nivelului general de competență al salariaților societății prin formare profesională și evaluare permanentă;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfașurată;
- ✓ angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;

✓ urmărirea încasării la termen a creanțelor și dispunerea recuperării acestora în termenul legal de prescripție.

Capitolul 3. Termene

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Actul constitutiv al întreprinderii publice Actul administrativ/ hotărârea adunării generale a acționarilor/ asociaților privind declanșarea procedurii de selecție	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	-		Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Scrisoarea de așteptări și dovada realizării consultării cu acționarii Cerințele contextuale	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

definitivării acestuia				Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte	
Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Componenta inițială și dovada publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție, respectiv a realizării consultării acționarilor	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii		Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	Autoritatea Publică Tutelară	-	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare.	Actul administrativ al APT de constituire a comisiei de selecție Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

				selecție	
Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	Compartimentul de guvernanță corporativă al Autorității Publice Tutelare	-	Profilul Consiliului Profilul Candidatului	Profilul consiliului și dovada consultării acționarilor	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 10 zile de la înființare	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	Componenta integrală a planului de selecție Justificare privind modul de stabilire a criteriilor de selecție a administratorilor, prin raportare la specificul și complexitatea activității societății, precum și la cerințele din scrisoarea de așteptări Proiectul contractului de mandat	Conform prevederilor art. 1, alin, (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor		Act administrativ		Conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Publicarea anunțului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,	Anunțul privind selecția membrilor consiliului și dovada publicării acestuia cel puțin	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin.

		anunț	pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform cerințelor stabilite de art. 29 din OUG nr. 109/2011 Actul prin care s-a aprobat prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură (dacă este cazul) Anunțul privind prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, precum și dovada publicării acestuia cu respectarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 (dacă este cazul)	(4) din O.U.G. 109/2011
Elaborarea chestionarului de evaluare	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	Chestionar de evaluare		-
Depunerea dosarelor de	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării	Dosare de candidatură	Clarificări solicitate până la termenul limită	Conform prevederilor art. 20, alin.

candidatură		anunțului		de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea Dosarele de candidatură depuse până la data-limită specificată în anunț	(1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	Clarificările solicitate candidaților de către comisia de selecție, precum și răspunsurile primite Deciziile CSN de respingere a dosarelor de candidatură incomplete, (dacă este cazul) Lista lungă și analizele care au stat la baza realizării acesteia	-
Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare	Comunicările CSN prin care informează candidații cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete	-

Evaluarea dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați Matrice completată parțial	Informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CSN Deciziile CSN de eliminare a candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați	-
Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților					
Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă	Lista scurtă și analizele care au stat la baza realizării acesteia	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comisia de Selecție și Nominalizare	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații	Comunicările CSN prin care candidații selectați sunt informați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și prin care li	-
Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare				
Comunicarea către	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la	Informare		-

candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară		realizarea Listei Scurte		se solicită să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării	
Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Declarațiile de intenție ale candidaților din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Analiza declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Planul de interviu Procesul verbal al CSN privind realizarea interviurilor Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă realizat în urma interviului	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Întocmirea clasamentului candidaților, a	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării	Raportul Final	Procesele verbale și deciziile CSN	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa

raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorul APT		interviurilor			nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
				Solicitări de informații adresate de către candidat despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul personal, precum și despre punctajul obținut (dacă este cazul) Contestații primite și modul de soluționare a acestora (dacă este cazul)	
				Proiectul contractului de mandat Orice alte informații sau documente relevante aferente procesului de selecție	

Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație; acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernanță corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alinierea cu Scrisoarea de așteptări

Nici trăsăturile, nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de Administrator ai SOCIETĂȚII ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
Depunerea dosarelor de candidatură	1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Copii: a. Copia actului de identitate; b. Copia cazierului judiciar; c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală); d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; e. Copia diplomei de licență sau echivalentă; f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.) 4. Formulare: a. F1 - Cererea de înscriere; b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate. c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor. d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal. e. F5 - Declarația de interese. 5. Scrisoare de recomandare (minim 1 - maxim 5).
Depunerea declarațiilor de intenție	Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.primariagiurgiu.ro, http://zlg.ro și www.pluri.ro.

Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

1 min	**ACOMODARE** Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.
5 min	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academis și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:	
10 min	SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII ○ Integrarea în organizație a principiilor de acțiune și a metodelor de organizare și operare specifice administrării și exploatării zonei libere ○ Administrarea optimă a societății armonizând interesele ariilor deservite cu cele corporative ○ Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății ○ Asigurarea unei structuri organizatorice optime ○ Asigurarea unei structuri optime a SCIM
3 min	PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ ○ Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor ○ Analiza afacerii ○ Digitalizarea organizațională ○ Negociere

3 min	PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ • Management prin obiective • Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE	
2 min	Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
2 min	Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
2 min	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
2 min	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
1 min	FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 minute.

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de

Administrație și l-a propus în planul de administare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director* și trebuie să cuprindă următoarele capitole:

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile şi viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societatii pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care ii consider oportuni pentru monitorizarea performanței societatii pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Anexe

Profilul Consiliului

Profilul Candidatului

Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

Anunțul pentru presa tipărită

Anunțul pentru presa online

Proiectul contractului de mandat

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL