

S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

**Proiect
Profilul candidatului**

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII S.C. SALUBRITATE CRAIOVA S.R.L.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română ce se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. are calitatea de operator al serviciului de salubritate și calitate de operator al serviciului de gestionare a cailor fara stapan astfel cum acesta este definit la art. 2, lit. h) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre în ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, în baza **Contractului de delegare a gestiunii pentru activitățile de măturat, spălat și stropit al căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare- curățare și transport al zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț a localităților membre ale Asociației Salubris Dolj, Contractului de delegare a gestiunii pentru activitățile de dezinsecție, dezinfecție și deratizare la obiectivele din domeniul public și domeniul privat al unității administrativ-teritoriale a localităților membre ale Asociației Salubris Dolj SI A CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE GESTIONARE A CAILOR FARA STAPAN DIN RAZA DE COMPETENTA A UNITATILOR ADMINISTRATIV TERITORIALE MEMBRE.**

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub nr. J2011000136165.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 27969145

Sediul social al Societății este în România, oraș Craiova, Str. Brestei , nr. 129 A, Județul Dolj.

Capital social în valoare de 200 lei, format din 20 părți sociale fiecare în valoare de 10 lei.

Asociatul Municipiul Craiova, reprezentat de Consiliul Local al Municipiului Craiova cu sediu în Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, Jud. Dolj, Cod fiscal 4417214, deține 90% din capitalul social al societății; asociatul Comuna Ișalnița, prin Consiliul Local al Comunei Ișalnița, cu sediul în Ișalnița, str. A.I.Cuza, nr.1, județul Dolj, CUI 4553283, deține 5% din capitalul societății; asociatul Comuna Pielești, prin Consiliul Local al Comunei Pielești, cu sediul în Pielești, str. Gheorghită Geolgău, nr. 188, jud.Dolj, C.I.F.: 4553992, deține 5% din capitalul societății.

Domeniul principal de activitate este: Activitati de salubritate, coform codului CAEN: 8123

Activitatea principală este: activitati de salubritate (CAEN: 8123).

Activitati secundare: 8121 Activitati generale de curatenie a cladirilor ; 8122 Activități specializate de curățenie; activități veterinare, cod CAEN 7500, 0149 - creșterea altor animale și 9609 – alte activități de servicii n.c.a. și statii de incinerare.

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea S.C. Salubritate Craiova S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare

ASOCIAȚIA SALUBRIS DOLJ, în calitate de Autoritate Publica Tutelara își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al societății Salubritate Craiova S.R.L.

pentru un mandat de 4 ani.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați.

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr. 109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se afla în situația prevăzută în art. 731 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare; sunt apți din punct de vedere medical;
- d) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați

1. Administrator tip A– profil general – (2 posturi)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

2. Administrator tip B– profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit

legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al 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, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății Salubritate Craiova S.R.L. trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează.

În cadrul unei societăți 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 asociaților. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale. De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea adunării generale a asociaților.

Descrierea criteriilor de selecție

Criterii de selecție sunt grupate în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați.

Evaluarea profilului unui candidat este un proces complex care nu se limitează la aprecierea asupra nivelului de studii absolvite de către candidat sau la atestarea referitoare la vechimea în cadrul unei instituții, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat. Se realizează și o analiză aprofundată a experienței profesionale adecvate, necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi vor reveni membrului Consiliului de Administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune și:

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;
- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii în Consiliul de administrație al Aparegio Gorj SA sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competente

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.

Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea - cunoașterea sectorului în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- ☐ bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie /finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, 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 financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- ☐ cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- ☐ cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- ☐ cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- ☐ 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 guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă:

- ☐ să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- ☐ să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- ☐ să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- ☐ să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- ☐ să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- ☐ să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- ☐ să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- ☐ competențe de planificare și prioritizare;
- ☐ orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- ☐ responsabilitate, adaptabilitate;
- ☐ capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- ☐ capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

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

- ☐ să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- ☐ să dea dovadă de profesionalism;
- ☐ să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- ☐ să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- ☐ să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- ☐ să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă:

- ☐ să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- ☐ să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- ☐ să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- ☐ să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;

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

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă:

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

Expunere politică

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

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a asociatului – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- ☐ Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde

și-a exercitat activitatea;

- ☐ Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- ☐ Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- ☐ Număr de mandate concomitente;
- ☐ Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome

Studii superioare și experiență în domeniu.