ANEXA
LA Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Botoșani
Nr. ____ din ____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BOTOȘANI

Piața Revoluției, Nr. 1, Municipiul Botoșani, Județul Botoșani
Tel: 0040 231 502200
Web: https://primariabt.ro/
E-mail: primaria@primariabt.ro

PROIECT
PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Prin H.C.L. nr. 317/31.07.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecţia să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

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

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecție.

1.1 Adunarea Generală a Acționarilor – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;

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

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

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 219 din 26.06.2024 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

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

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

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

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

- analizează Declaraţiile de intenţie și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;

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

1.4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare și cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta iniţială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societăţii pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

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

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

1. *Iulius Sebastian Gherase, Funcția: Şef Serviciu Patrimoniu, preşedinte comisie;*
2. *Daniela Elena Dumitraş, Funcția: Consilier Serviciu Patrimoniu, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Secretariatul Comisiei de selecţie şi nominalizare se asigură de către Anca Cristina Bălinișteanu, supleant Claudia Annabella Cical din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL BOTOŞANI, prin**

CONSILIUL LOCAL BOTOȘANI, în calitatea sa de **Autoritate Publică Tutelară** a Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI.**

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI** : *primaria@primariabt.ro* sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI, la adresa: *Piața Revoluției, Nr. 1, Municipiul Botoșani, Județul Botoșani*.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Aşteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al MUNICIPIULUI BOTOȘANI	H.C.L. nr. 317/31.07.2025	Respectare OUG nr. 109/2011
2	AGA Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI comunică declanșarea Procedurii către MUNICIPIUL BOTOȘANI *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea AGA nr. 5/06.08.2025	Respectare HG nr. 639/2023
3	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 18993/08.08.2025	Respectare HG nr. 639/2023
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare *art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 şi cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	Hotărârea Consiliului Local nr.219/26.06.2024	Respectare OUG nr. 109/2011
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local nr. 317/31.07.2025 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI, elaborează Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Aşteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări *art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Aşteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr.*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	5 zile de la publicare

	639/2023		
10	Consiliul Local al MUNICIPIULUI BOTOȘANI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI BOTOȘANI (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI publică Scrisoarea de Aşteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale MUNICIPIULUI BOTOȘANI, Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI și AMEPIP *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul MUNICIPIULUI BOTOȘANI, al Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale MUNICIPIULUI BOTOȘANI și ale Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de acționarii interesați	5 zile de la publicare
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta inițială a Planului de	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă

	selecție *Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a MUNICIPIULUI BOTOȘANI și a Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la elaborarea Proiectului Componentei integrale
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BOTOȘANI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIUL BOTOȘANI	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea

			anunțului
19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011*	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011*	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de	Declarațiile de intenție	În termen de 15 zile de

	intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	depuse	la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI să numească administratorii	Hotărâre a Consiliului Local
31	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP

34	Convocarea AGA (de către președintele CA) *art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

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

Articolul 12

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

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

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

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI

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

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Consiliului, în particular

1. Prezentarea Societății

Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*) a fost înființată în data de 07.05.2010 prin divizarea Societatea **TERMICA S.A**. Botoșani dispusă prin Hotărârea A.G.A. nr. 4/15.03.2010. *Societatea* a câștigat licitația publică deschisă pentru preluarea delegării serviciului de alimentare centralizată cu energie termică în Municipiul Botoșani.

Contractul de delegare a gestiunii nr. 13256/2010 încheiat între U.A.T. Municipiul Botosani și Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*) a fost aprobat prin H.C.L. nr. 153/2010. Durata contractului este de 25 ani.

Preluarea efectivă a operării SACET de către Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*) s-a efectuat în data de 1 octombrie 2010.

Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*) este constituită legal ca societate comercială pe acțiuni, unic acționar fiind Unitatea administrativ teritoriala a municipiului Botosani, prin Consiliul Local al Municipiului Botoșani și funcționează în baza legislației în vigoare și a documentelor de constituire.

Datele de identificare ale *Societăți*i sunt :

- Adresa: Municipiul Botoșani, Str. Pacea, Nr. 43 (clădirea cu nr. de inventar nr. 10141);
- Obiectul principal de activitate: Producerea, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică, producerea și comercializarea de energie electrică;
- Statut juridic: Societate pe acțiuni;
- Acționar unic: Unitatea Administrativ Teritoriala a municipiului Botosani prin Consiliul Local al Municipiului Botosani (APT);
- Cod unic de înregistrare: 26892574;
- Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului: J2010000144073;
- Capitalul social al societății este de 4.039.975 lei, împărțit în 1.615.990 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,50 lei fiecare;
- Licențe deținute :
  - Licența ANRE nr. 951 / 2010 pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice în cogenerare – valabilă 25 ani;
  - Licența ANRE nr. 2234 / 2020 pentru prestarea serviciului de alimentare centralizata cu energie termica – valabilă 15 ani.

Sistemul de alimentare centralizata cu energie termică este 100% proprietatea autorității administrației publice locale (*APT*) a municipiului Botoșani.

Sistemul de alimentare centralizată cu energie termică, proprietatea municipiului Botoșani, aflat în concesiunea și operarea Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*) are ca și componente :

- Sursa centralizată de producere a energiei electrice și termice – CET;
- Rețeaua de transport apă fierbinte;
- Punctele termice (substații);
- Rețelele de distribuție energie termică, inclusiv contorii de la bramșamente.

Sursa centralizată de producere a energiei electrice si termice a suferit modificări majore ca urmare a modernizării realizate în perioada 2011 – 2014, finanțate prin POS Mediu - Axa 3 prin proiectul „Reabilitarea sistemului de termoficare urbană la nivelul municipiului Botoșani pentru perioada 2009 – 2028 în scopul conformării la legislația de mediu și creșterii eficienței energetice”, al cărui beneficiar este U.A.T. Municipiul Botoșani.

În prezent, în structura CET sunt :

- 2 (două) instalații de cogenerare energie electrică și termică de înaltă eficiență cu motoare termice tip JMS 624 H02 – putere electrică instalată 4,4 MWe fiecare și instalații de recuperare a căldurii 3,4 Gcal / h fiecare, cu funcționare pe gaze naturale ;
- 2 (două) cazane de apă fierbinte tip CAF 45Gcal / h fiecare, cu funcționare pe gaze naturale și / sau păcură ;
- 1 (un) cazan de abur saturat tip GX – 6000, capacitate 10 t / h, existent pe amplasament anterior derulării proiectului, integrat în schema noii centrale, cu funcționare pe gaze naturale sau păcură.
- 1 (un) cazan de abur saturat, capacitate 6 t / h, în probe de punere în funcțiune, combustibil utilIzat gaze naturale sau păcură

Noua schemă de funcționare permite producerea energiei electrice și termice în cogenerare în proportie de 100% în sezonul cald (mai – septembrie) prin funcționarea unui motor termic încărcat funcție de cererea de energie termică. În sezonul rece funcționează pe lângă ambele instalații de cogenerare cu motoare termice și un cazan de apă fierbinte.

CET Botoșani poate utiliza drept combustibili gazele naturale și păcura.

Începând din anul 2013 combustibilul utilizat a fost exclusiv gazele naturale.

Rețelele de transport apă fierbinte **–** formează sistemul de conducte tur – retur care asigură transportul energiei termice de la sursa de producere CET la punctele termice (PT) și au ca dispunere :

- magistrală, reprezentând 17% din total, alimentează 4 (patru) puncte termice situate în zona industrială;
- 2 (două) magistrale, reprezentând 83% din total, alimentează 33 puncte termice situate în zona urbană.

  Rețelele de transport sunt integral modernizate, fiind alcătuite din conducte preizolate termic. Reabilitarea rețelelor s-a realizat în perioada 2006 – 2012 din surse atrase prin programul ”Termoficare 2006 – 2015, căldură și confort”, cât și prin POS Mediu - Axa 3.

În perioada 2011 – 2020 rețeaua de transport a fost extinsă cu aprox. 4 (patru) km ca urmare a realizării de racorduri termice pentru branșarea la SACET a unui număr de 43 noi consumatori (instituții bugetare, agenți economici). Investițiile pentru extinderea rețelei de transport s-au realizat din fonduri proprii ale operatorului **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*).

Punctele termice – reprezintă ansamblul de instalații prin intermediul cărora se transferă energia termică conținută în apa fierbinte din rețeaua de transport în agentul termic secundar pentru încălzire și apă caldă de consum ce urmează a fi distribuit beneficiarilor serviciului public.

Din SACET Botoșani fac parte 37 puncte termice, capacitatea instalată a acestora fiind de 199,980 Gcal/h.

Retelele de distribuție ale agentului termic secundar **–** sunt constituite din ansamblul conductelor prin care se transportă agentul termic pentru încălzire și apă caldă de consum de la punctele termice la utilizatori.

Sistemul rețelelor de distribuție, are o lungime totală a conductelor de cca. 206,6 km (58,492 km traseu).

În municipiul Botoșani sunt alimentati cu încălzire și apă caldă de consum 3 (trei) categorii de consumatori :

- Consumatori casnici (populație) care locuiesc în apartamentele situate în scările de bloc conectate la rețelele de distribuție din cele 37 ansambluri de locuințe și un număr de 15 locuințe individuale (case);
- Consumatori noncasnici (agenți economici, instituții publice) cu sedii situate în scările de bloc sau în imobile distincte conectate la rețelele de distribuție;
- Consumatori noncasnici (agenți economici, instituții publice) conectați la rețeaua de transport apă fierbinte, care au montate module termice individuale pentru preparare agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum.

În ce privește evoluția numărului de apartamente branșate la SACET, aceasta a fost constant descrescătoare, deconectările voluntare anterioare, cât și cele din perioada 2011 – 2020 datorându-se în special nemulțumirii clienților privind calitatea parametrilor apei calde în ansamblurile de locuințe în care rețelele termice de distribuție nu au fost modernizate, neexistând sau nefiind funcționale conductele de recirculare, precum și dorintei de a-și monta surse individuale de căldură care să le permită costuri cu energia termică suportabile atunci pentru bugetele personale.

Totodată, în ultima perioadă a existat și tendința de reconectare la SACET a unui număr redus de apartamente în zonele în care rețelele de distribuție au fost modernizate.

Conform Legii nr. 325 / 2006 au fost identificate zonele unitare de încălzire care sunt constituite din arealul geografic (zona unei localităţi) aparţinând unei unităţi administrativ-teritoriale în interiorul căreia se poate promova o singură soluţie de încălzire, respectiv soluţia adoptată pentru reabilitarea şi eficientizarea SACET.

Luând în considerare criterii specifice au fost identificate 37 de zone unitare de încălzire (din cele 45 potențiale), aprobarea acestora fiind consemnată prin H.C.L. nr. 299 din 29 iulie 2008.

2. Legislație națională sector energie / Documente locale relevante SACET

3.1 Legislație națională

Principalele acte normative care guvernează (direct sau indirect) activitatea de producere, transport, distribuţie și furnizare a energiei termice, precum și cea de producere și comercializare a energiei electrice sunt următoarele :

Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările și completările ulterioare ;

Legea nr. 123/2012 a energiei electrice și gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare;

H.G.R. nr. 246/ 2006 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice;

Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare.

Reglementează desfăşurarea activităţilor specifice serviciilor publice de alimentare cu energie termică utilizată pentru încălzire şi prepararea apei calde de consum, respectiv producerea, transportul, distribuţia şi furnizarea energiei termice în sistem centralizat, în condiţii de eficienţă şi la standarde de calitate, în vederea utilizării optime a resurselor de energie şi cu respectarea normelor de protecţie a mediului.

Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat face parte din sfera serviciilor comunitare de utilităţi publice şi cuprinde totalitatea activităţilor privind producerea transportul, distribuţia şi furnizarea energiei termice, desfăşurate la nivelul unităţilor administrativ - teritoriale sub conducerea, coordonarea şi responsabilitatea autorităţilor administraţiei publice locale sau asociaţiilor de dezvoltare comunitară, după caz, în scopul asigurării energiei termice necesare încălzirii şi preparării apei calde de consum pentru populaţie, instituţii publice, obiective social - culturale şi operatori economici.

Principiile legii sunt următoarele:

- utilizarea eficientă a resurselor energetice;
- dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ – teritoriale;
- diminuarea impactului asupra mediului;
- promovarea cogenerării de înaltă eficienţă şi utilizarea surselor noi şi regenerabile de energie;
- reglementarea şi transparenţa tarifelor şi preţurilor energiei termice;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al utilizatorilor la reţelele termice şi la serviciul de alimentare cu energie termică;
- „un condominiu – un sistem de încălzire având la bază multiple soluţii tehnice de încălzire ce pot utiliza în mod unic sau combinat mai multe surse de materie primă energetică, asigurând reducerea emisiilor de carbon şi un grad înalt de eficienţă energetică";
- sănătatea populaţiei;
- protejarea investiţiilor în sistemul de alimentare cu energie termică realizate de către autorităţile

administraţiei publice locale sau alţi investitori;

- utilizarea şi montarea unor instalaţii şi echipamente a căror performanţe să asigure şi să garanteze gradul de siguranţă impus de legislaţia în vigoare pentru infrastructură şi pentru sănătatea populaţiei.

Obiectivele legii sunt următoarele:

- asigurarea continuităţii serviciului public de alimentare cu energie termică şi eliminarea riscurilor de intoxicare, asfixiere, incendii, explozii sau riscurilor privind sănătatea populaţiei;
- asigurarea calităţii serviciului public de alimentare cu energie termică;
- accesibilitatea preţurilor la consumatori;
- asigurarea resurselor necesare serviciului public de alimentare cu energie termică, pe termen lung;
- asigurarea siguranţei în funcţionare a serviciului public de alimentare cu energie termică;
- evidenţierea transparentă a costurilor în stabilirea preţului energiei termice;
- asigurarea unui cadru concurenţial pentru toţi producătorii de energie termică, în condiţiile legii;
- asigurarea producerii energiei termice în condiţii de eficienţă energetică şi protecţie a mediului.

Operatorii serviciului public de alimentare cu energie termică au, în principal, următoarele obligaţii :

- să respecte prevederile licenţei, caietului de sarcini şi ale contractului de delegare a gestiunii;
- să asigure continuitatea serviciului;
- să respecte indicatorii de performanţă, aprobaţi de autorităţile administraţiei publice locale;
- să asigure transparență totală în ceea ce privește calcularea facturilor pentru serviciile prestate;
- să asigure întocmirea de către o persoană fizică/juridică autorizată de A.N.R.E. a bilanţului energiei termice, aferent fiecărei activităţi prevăzute în licenţă şi aprobat de autoritatea administraţiei publice locale;
- să solicite desfiinţarea construcţiilor şi a altor obiective amplasate ilegal în zona de protecţie, precum şi a celor care nu respectă distanţele de siguranţă faţă de construcţiile şi instalaţiile proprii aferente activităţilor prevăzute în licenţă;
- să furnizeze autorităţii administraţiei publice locale şi autorităţii naţionale de reglementare competente informaţii privind activităţile prevăzute în licenţă;
- să asigure securitatea serviciului public de alimentare cu energie termică şi a SACET;
- să asigure accesul nediscriminatoriu la reţeaua termică pentru toţi utilizatorii şi producătorii de energie termică solicitanţi, în condiţiile legii;
- să ţină situaţii contabile separate pentru fiecare activitate reglementată specifică serviciului, conform prevederilor legale;
- să asigure stocurile de combustibili şi piese de schimb, în aşa fel încât să respecte principiul continuităţii serviciului, în orice condiţii;
- să elaboreze proceduri/instrucţiuni specifice activităţii proprii, în conformitate cu prevederile legale.

O.G. nr. 36/2006 privind instituirea preţurilor locale de referinţă pentru energia termică furnizată populaţiei prin sisteme centralizate, aprobată prin Legea nr. 483 / 2006, cu modificările și completările ulterioare;

H.G.R. nr. 882/2004 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind alimentarea cu energie termică a localităţilor prin sisteme de producere şi distribuţie centralizate;

H.G.R. nr. 1069/2007 privind aprobarea Strategiei energetice a României pentru perioada 2007 – 2020;

H.G.R. nr. 933/2004 privind contorizarea consumatorilor racordaţi la sistemele publice centralizate de alimentare cu căldură, modificată și completată prin H.G.R. nr. 609 / 2007;

H.G.R. nr. 219/2007 privind promovarea cogenerării bazate pe cererea de energie termică utilă ;

H.G.R. nr. 1215/2009 privind stabilirea criteriilor și a condițiilor necesare implementării schemei de sprijin pentru promovarea cogenerării de înaltă eficiență pe baza cererii de energie termică utilă, modificată și completată prin H.G.R. nr. 409 / 2022;

Ordinul Ministrului Administraţiei şi Internelor nr. 1121/2014 privind Schema de ajutor de stat acordat în perioada 2014 – 2019 operatorilor care prestează serviciul de producere a energiei termice în sistem centralizat, modificată și completată prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 2610/2023;

Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare;

Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice produse în sistem centralizat în municipiul Botoșani nr. 13256 / 2010.

2.2 Documente locale relevante SACET

a) *H.C.L. nr. 367/2009* pentru aprobarea proiectului strategic privind reabilitarea sistemului de termoficare urbană la nivelul municipiului Botoșani pentru perioada 2009 – 2028 în scopul conformării la legislația de mediu și creșterii eficienței energetice;

b) *International Finance Bank* (n.r. World Bank Group - Banca Mondială) – ”Reducerea cheltuielilor cu energia termică în Botoșani, Romania - 2014”;

c) *H.C.L. nr. 18/2023* pentru aprobare *”*Strategia locală de alimentare cu energie termică la nivelul municipiului Botoșani”.

3. Rezumatul strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică

a) Strategia guvernamentală – *”Strategia energetică a României pentru perioada 2025 – 2035”* aprobată prin H.G.R. nr. 1491/2024

Obiectivele prioritare ale dezvoltării sectorului energetic din România şi direcţiile principale de acţiune :

- securitatea aprovizionării;
- dezvoltarea durabilă;
- competitivitatea;
- protecția mediului și limitarea schimbărilor climatice.

Obiective specifice energiei termice şi sistemelor centralizate de încălzire urbană

- stabilirea potenţialului de cogenerare (şi trigenerare) – (industrial – încălzire urbană – agricol) - (consum termic și de frig);
- creşterea eficienţei sistemelor de încălzire centralizată şi menţinerea pe această bază a consumului urban de energie termică;
- identificarea tuturor resurselor energetice şi primare locale din arealul de cogenerare respectiv resurse energetice primare fosile și resurse energetice regenerabile;
- elaborarea strategiilor locale pentru implementarea (dezvoltarea) cogenerării în localităţile sau zonele identificate ca având un potenţial de cogenerare;
- elaborarea studiilor de fezabilitate pentru promovarea celor mai eficiente soluţii de producere a energiei electrice şi termice în cogenerare şi pentru exploatarea întregului potenţial de resurse regenerabile;

- reducerea cheltuielilor pentru încălzire pentru consumatorii casnici, până la valoarea de maxim 10% din venitul mediu brut pe locuitor;
- realizarea unor unităţi de producţie a energiei electrice şi termice în cogenerare cu randamente de peste 80% corelat cu prevederile Directivei 2004/8/CE;
- înlocuirea reţelelor de conducte pentru transportul agentului termic primar şi a reţelelor uzate şi supradimensionate de distribuţie a energiei termice, precum şi reducerea pierderilor tehnologice în reţele la valori sub 15%;
- retehnologizarea staţiilor (puncte termice) şi substaţiilor termice prin echiparea acestora cu schimbătoare de căldură de înaltă eficienţă, pompe cu turaţie variabilă, automatizare completă şi monitorizare de la distanţă;
- reducerea sau eliminarea completă a unor reţele secundare de distribuţie prin instalarea de substaţii sau module termice la nivel de imobil;
- înlocuirea completă a reţelelor de distribuţie a energiei termice din interiorul imobilelor şi adaptarea configuraţiei acestora necesităţilor pentru contorizarea individuală a consumului de energie termică la nivel de apartament;
- contorizarea tuturor consumatorilor individuali de energie termică atât în condominii cât şi în locuinţe individuale, concomitent cu montarea robineţilor termostatici pe fiecare aparat de încălzire şi a contoarelor pentru apa caldă de consum. Se va crea astfel posibilitatea încheierii de contracte individuale pentru fiecare consumator casnic, cu facturare directă, precum şi posibilitatea consumatorului de a-şi regla confortul termic în funcţie de necesităţi şi de capacitatea de plată, iar operatorul serviciului de furnizare a energiei termice va putea să restricţioneze furnizarea agentului termic doar la consumatorii care nu respectă prevederile contractuale, fără a afecta calitatea serviciului furnizat celorlalţi consumatori din condominiu;
- informarea şi orientarea (educarea) populaţiei privind necesitatea economisirii resurselor energetice, protecţia mediului şi extinderea utilizării resurselor energetice regenerabile;
- extinderea şi implementarea programelor de utilizare a resurselor regenerabile şi a producerii în cogenerare a energiei electrice şi termice, inclusiv în mediul rural.

b) Strategia locală – *"Strategia locală de alimentare cu energie termică la nivelul municipiului Botoșani"* aprobată prin H.C.L. nr. 18/2023

Conformarea SACET cu toate angajamentele României incluse în planurile de implementare pentru acquis-ul comunitar relevant se află în responsabilitatea autorităţilor administraţiei publice locale.

Responsabilitatea pregătirii şi implementării strategiilor locale revine Consiliului Local (*APT*).

Pregătirea strategiilor proprii trebuie să fie în conformitate cu toate angajamentele României incluse în planurile de implementare pentru acquis-ul comunitar, şi trebuie să încorporeze toate principiile Strategiei naţionale.

Autoritatea administraţiei publice locale (*APT*)) are responsabilitatea să determine şi să monitorizeze ca toţi operatorii de servicii să se conformeze angajamentelor României incluse în planurile de implementare pentru acquis-ul comunitar în timpul programat.

Principiile care stau la baza strategiei privind dezvoltarea, modernizarea şi eficientizarea serviciului public de alimentare cu energie termică sunt următoarele:

- utilizarea eficientă a resurselor energetice;
- dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale;
- diminuarea impactului asupra mediului;
- promovarea cogenerării de înaltă eficienţă şi utilizarea surselor noi şi regenerabile de energie;
- reglementarea şi transparenţa tarifelor şi preţurilor energiei termice;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al utilizatorilor la reţelele termice şi la serviciul public de alimentare cu energie termică;

- "un condominiu - un sistem de încălzire".

Se au în vedere următoarele acţiuni generale:

- ✓ coordonarea iniţiativelor;
- ✓ promovarea dezvoltării integrate şi monitorizarea planurilor de implementare pe baza participării tuturor părţilor implicate;
- ✓ asigurarea universalităţii, continuităţii, adaptabilităţii, trasparenţei şi accesului nediscriminatoriu al populaţiei la serviciul public de interes vital (principiul serviciului public).

Concluzii

- SACET este modernizat într-o proporție considerabila, dar va trebui să facă față provocărilor pe termen mediu și lung;
- Prin realizarea proiectului de investiții "Reabilitarea sistemului de termoficare urbană la nivelul municipiului Botoșani pentru perioada 2009 - 2028 în scopul conformării la legislația de mediu și creșterii eficienței energetice" s-au atins obiectivele de mediu impuse operatorului (*Societatea*) privind încadrarea în emisiile de poluanți;
- Operatorul **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** (*Societatea*) are o situație financiară stabilă, a înregistrat profit în fiecare an fiscal și nu are datorii la bugetul de stat, bugetul local și fondurile speciale;
- Problema de fond a SACET o reprezintă cererea de energie termică utilă. Aceasta se situează la un nivel redus față de dimensionarea proiectului și performanțele tehnico- economice posibile de atins cu echipamentele și instalațiile actuale. În această situație de piață locală a energiei termice, modernizarea SACET a fost benefică, rezultatele sunt evidente, dar concluzia finală este că *performanța tehnico – economică a SACET nu poate fi îmbunătățită decât prin racordarea de noi consumatori, care să conducă la majorarea cererii de energie termică utilă;*
- Solidaritatea socială este un obiectiv important întrucât un număr destul de mare de familii care locuiesc în Botoşani au probleme cu plata facturilor la încălzire şi apă caldă de consum din cauza veniturilor insuficiente. Serviciul public de alimentare cu energie termică trebuie să aibă continuitate, universalitate, egalitate a tratamentului, să fie transparent, să asigure adaptabilitate şi gestiune pe termen lung. Subvenţia reprezintă un aspect important în mecanismul finanţării serviciului public şi o măsură socială de sprijinire a populaţiei municipiului;
- Zonele unitare de încălzire sunt dezechilibrate din punct de vedere al cererii de energie termică utilă din cauza debranșărilor. Înlocuirea rețelelor termice de distribuție ce mai sunt de realizat vizează cca. 13,5% din consumatorii casnici racordați în acest moment. Dat fiind caracterul de universalitate al serviciului public ce are și o importantă componentă socială, corelată cu dezvoltarea durabilă a unității administrativ – teritoriale și asigurarea accesului nediscriminatoriu al utilizatorilor la rețelele termice și la serviciul public de alimentare cu energie termică se consideră oportună păstrarea actualelor zone unitare stabilite prin H.C.L. nr. 299 din 29 iulie 2008;
- Pe teritoriul județului Botoșani nu au fost identificate resurse de combustibili fosili (gaze naturale, gaze de șist, țiței, cărbune).
- Potențialul de producere a energiei regenerabile din zona municipiului este unul destul de ridicat, mai ales pentru energia solară și biomasă.
- Obiective investiționale:
  1. Etapa a II-a a proiectului „Reabilitarea sistemului de termoficare urbană la nivelul Municipiului Botoșani pentru perioada 2009 - 2028 în scopul conformării la legislația de mediu și creșterii eficienței energetice";
  2. Instalarea de unități de recuperare a căldurii prin condensarea gazelor de ardere la cazanele de apă fierbinte de 45 Gcal / h;

3. Atragerea de noi utilizatori racordați direct din rețeaua de transport prin intermediul modulelor termice;
4. Instalarea de unităţi de microcogenerare în punctele termice;
5. Refacerea instalațiilor de distribuție a agentului termic pentru încălzire și apă caldă menajeră din condominii folosind contorizarea individuală prin soluția distribuției pe orizontală.
6. Extinderea capacitatii de producere in cogenerare

4. Viziunea generală a Autorităţii Publice Tutelare (*APT*) cu privire la misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din politica guvernamentală și locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Misiunea

Societatea prestează un Serviciu Public de Interes General (SIEG) cu următoarele particularităţi :

- caracter economico - social ;
- caracter tehnico - edilitar ;
- răspunde unor cerinţe şi necesităţi de interes şi utilitate publică ;
- caracter permanent şi regim de funcţionare continuu ;
- existenţa unei infrastructuri tehnico – edilitare adecvate ;
- aria de acoperire are dimensiune locală ;
- înfiinţat, organizat şi coordonat de autorităţile administraţiei publice locale ;
- organizat pe principii economice şi de eficienţă ;;
- serviciu public furnizat / prestat pe baza principiului "beneficiarul plăteşte" ;
- recuperarea costurilor de exploatare ori de investiţii se realizează prin preţuri / tarife ;
- profit potențial rezonabil.

În ceea ce priveşte serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, actul normativ prin care se reglementează această activitate este Legea nr. 325/2006.

Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat face parte din sfera serviciilor comunitare de utilităţi publice şi cuprinde totalitatea activităţilor privind producerea, transportul, distribuţia şi furnizarea energiei termice, desfăşurate la nivelul unităţilor administrativ - teritoriale sub conducerea, coordonarea şi responsabilitatea autorităţilor administraţie publice locale sau asociaţiilor de dezvoltare comunitară, după caz, în scopul asigurării energiei termice necesare încălzirii şi preparării apei calde de consum pentru populaţie, instituţii publice, obiective social - culturale şi operatori economici.

Înfiinţarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea şi controlul serviciului public de alimentare cu energie termică constituie obligaţii a autorităţii administraţiei publice locale (*APT*).

În asigurarea serviciului public de alimentare cu energie termică, autoritatea administraţiei publice locale (*APT*) are, în principal, următoarele atribuţii:

a. asigurarea continuităţii serviciului public de alimentare cu energie termică la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale, în condiţiile legii;
b. elaborarea anuală a programului propriu în domeniul energiei termice, corelat cu programul propriu de eficienţă energetică şi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local,;
c. înfiinţarea unui compartiment energetic în cadrul aparatului propriu, în condiţiile legii;
d. aprobarea, în condiţiile legii, în termen de maximum 30 de zile, a preţului local în urma stabilirii, ajustării sau modificării preţurilor şi tarifelor pentru plata serviciului public de alimentare în sistem centralizat propuse de operatori, cu respectarea normelor metodologice/procedurilor elaborate şi aprobate de autoritatea de reglementare competentă;
e. aprobarea, în condiţiile legii, a preţului local pentru populaţie;

f. aprobarea programului de dezvoltare, modernizare şi contorizare a SACET, care trebuie să cuprindă atât surse de finanţare, cât şi termen de finalizare, pe baza datelor furnizate de operatorii serviciului;

g. asigurarea condiţiilor şi întocmirea studiilor privind evaluarea potenţialului local al resurselor regenerabile de energie şi al studiilor de fezabilitate privind valorificarea acestui potenţial;

h. exercitarea controlului serviciului public de alimentare cu energie termică, în condiţiile legii;

i. stabilirea zonelor unitare de încălzire, în vederea utilizării optime a resurselor de energie şi cu respectarea normelor de protecţie a mediului şi sănătăţii populaţiei, privind integritatea şi siguranţa în funcţionare a instalaţiilor şi echipamentelor şi privind obligaţia factorilor responsabili pentru asigurarea sănătăţii publice, pe baza studiilor de fezabilitate aprobate prin hotărâre a Consiliului Local, precum şi controlul respectării acestora;

j. urmăreşte instituirea de către operatorul serviciului a zonelor de protecţie şi siguranţă a SACET, în condiţiile legii;

k. urmăreşte elaborarea, aprobarea şi respectarea programului de contorizare la nivelul branşamentului termic al utilizatorilor de energie termică racordaţi la SACET, precum şi a programului pentru asigurarea individualizării consumului de energie termică în vederea repartizării acestuia şi facturării individuale;

l. solicită asociaţiilor de proprietari/locatari situaţia instalării sistemelor tehnice de stabilire a consumurilor individuale de energie termică în scopul individualizării consumurilor de energie pentru încălzire/răcire şi apă caldă la nivelul fiecărui apartament sau spaţiu cu altă destinaţie decât cea de locuinţă, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (5) din Legea nr. 121/2014 privind eficienţa energetică, cu modificările şi completările ulterioare;

m. realizarea setului de date spaţiale în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

n. aprobarea documentaţiei de atribuire, care va include obligatoriu proiectul contractului de delegare a gestiunii ce urmează a fi atribuit şi anexele obligatorii la acesta - în cazul gestiunii delegate;

o. aprobarea modificării contractelor de delegare a gestiunii;

p. elaborarea regulamentului serviciului public de alimentare cu energie termică, caietelor de sarcini şi contractelor de furnizare/prestare în baza regulamentelor-cadru, caietelor de sarcini-cadru şi contractelor-cadru de furnizare/prestare emise de autoritatea de reglementare competentă;

q. stabileşte, dacă este cazul, în sarcina operatorului obligaţiile de serviciu public şi compensaţiile pentru obligaţiile de serviciu public.

La nivel instituţional, producerea, transportul, distribuţia şi furnizarea energiei termice în sistem centralizat se află sub jurisdicţia autorităţii de reglementare la nivel naţional, respectiv Autoritatea Naţională de Reglementare în Domeniul Energiei – A.N.R.E.

Potrivit prevederilor legale şi în spiritul principiilor autonomiei locale şi al descentralizării serviciilor publice, autorităţile administraţiei publice locale au deplină competenţă, responsabilitate şi libertate de decizie, în ceea ce priveşte înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de gospodărie comunală, deci şi a serviciilor de încălzire urbană.

Rolul administraţiei locale din Municipiul Botoşani în asigurarea încălzirii populaţiei este de a asigura resursele financiare necesare acordarii subventiei pentru acoperirea diferentei dintre pretul local de facturare al energiei termice si pretul platit de populatia municipiului Botosani..

Solidaritatea socială este un obiectiv important întrucât un număr destul de mare de familii care locuiesc în Botoşani au probleme cu plata facturilor la încălzire şi apă caldă de consum din cauza veniturilor insuficiente. Serviciul public de alimentare cu energie termică trebuie să aibă continuitate, universalitate, egalitate a tratamentului, să fie transparent, să asigure adaptabilitate şi gestiune pe termen

lung. În acest spirit, Consiliul Local al Municipiului Botoşani (*APT*) în calitate de proprietar al SACET sprijină populaţia municipiului indiferent de statutul social.

Subvenţia reprezintă un aspect foarte important în mecanismul finanţării serviciului public şi o măsură socială de sprijinire a populaţiei municipiului, nu neapărat a celei defavorizate.

În conformitate cu prevederile legale există 2 (două) mecanisme de sprijin, respectiv ”subvenţia generalizată” ce se acordă de la bugetul local tuturor utilizatorilor sistemului centralizat și ”subvenția socială” ce se acordă sub forma ajutoarelor pentru încălzire de la bugetul de stat categoriilor de populaţie care se încadrează în criteriile stabilite în baza calculului și analizelor detaliate privind veniturile şi cheltuielile pe gospodărie.

Viziunea are ca principal obiectiv crearea cadrului necesar pentru dezvoltarea şi implementarea unui sistem de gestionare eficient din punct de vedere al eficienţei energetice, economic şi protecţiei mediului, care să răspundă nevoilor colectivităţii locale şi să fie complementar cu strategiile, planurile naţionale, regionale şi locale de dezvoltare economico –socială şi de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilităţi publice.

Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din municipiul Botoșani contribuie la păstrarea coeziunii sociale deoarece furnizează prestaţii cu caracter social şi asigură punerea în practică a politicilor de asistenţă hotărâte la nivel naţional sau local. Ele asigură strângerea legăturilor de solidaritate dintre locuitori, evitarea ruperii legăturilor sociale şi menţinerea coeziunii în cadrul comunităţilor locale, graţie calităţii bunurilor pe care le furnizează populaţiei şi în particular categoriilor defavorizate.

Autoritatea administraţiei publice locale (*APT*) asigură punerea în practică a unei gestiuni eficiente, performante şi durabile, orientată asupra rezultatelor, determinate de o evaluare periodică şi publică a performanţelor operatorului bazată pe un sistem adecvat de informare şi culegere de date privind serviciile furnizate / prestate şi nevoile populaţiei.

Finanţarea cheltuielilor curente pentru furnizarea / prestarea serviciului public şi pentru întreţinerea, exploatarea şi funcţionarea sistemelor aferente se realizează pe criterii economice şi comerciale. Mijloacele materiale şi financiare necesare desfăşurării activităţilor specifice fiecărui serviciu sunt asigurate prin bugetele de venituri şi cheltuieli ale *Societăţii*.

Subvenţionarea serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat pentru populatie se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare .

Operatorul serviciului (*Societatea*) împreună cu autoritatea administraţiei publice locale (*APT*) are obligaţia de a dezvolta şi moderniza infrastructura tehnico – edilitară prin adaptarea la realităţile şi cerinţele actuale, cât şi prin promovarea unor tehnici şi tehnologii compatibile cu condiţionalităţile impuse de protejarea mediului înconjurător şi a sănătăţii populaţiei.

Raporturile dintre administraţia publică locală şi operator (Societatea)

Din punct de vedere administrativ, serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat este de interes local având menirea satisfacerii cerinţelor comunităţii locale, fiind organizat şi administrat în conformitate cu legislaţia în vigoare, conform următoarelor principii :

- Consiliul Local (*APT*) are în proprietate bunurile din domeniul public şi privat ale municipiului cu care se operează în executarea serviciilor;
- Operatorul (*Societatea*) este licenţiat de către autoritățile de reglementare competente (A.N.R.E.);
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului public este monitorizat de către Consiliul local (*APT*) ca parte contractantă şi de A.N.R.E.;
- Preţurile şi tarifele serviciilor furnizate / prestate sunt stabilite, modificate şi ajustate conform prevederilor legale, avizate de autoritatea de reglementare (A.N.R.E.) şi aprobate de către autoritatea administrației publice locale (*APT*);

- Autoritatea administraţiei publice locale (*APT*) monitorizează permanent modul de realizare a indicatorilor de performanţă privind serviciul public la care s-a angajat operatorul (*Societatea*), din punct de vedere cantitativ şi calitativ;
- O eventuală hotărâre privind privatizarea şi alegerea metodei de privatizare aparţine Consiliului Local (*APT*).

Raporturile dintre operator (Societatea) şi utilizatori

Sunt raporturi juridice de natură contractuală şi sunt supuse normelor de drept privat.

Operatorul serviciului public (*Societatea*) în raport cu utilizatorii trebuie să respecte în principal următoarele obligaţii :

- să asigure funcţionarea principiului de neutralitate şi de non - discriminare în ceea ce priveşte pe utilizatori, libertatea de opinie a acestora şi ansamblul libertăţilor publice;
- să respecte drepturile şi obligaţiile legale ce le revin utilizatorilor ca beneficiari ai furnizării / prestării serviciului;
- să asigure furnizarea/prestarea serviciului public conform prevederilor contractuale şi cu respectarea prescripţiilor, normelor şi normativelor tehnice în vigoare, cu încadrarea în valorile indicatorilor de performanţă şi calitate stabiliţi ;
- să organizeze un mod de comunicare astfel încât să asigure tuturor beneficiarilor interesaţi o cunoaştere corespunzătoare a drepturilor şi obligaţiilor ce le revin şi a prestaţiilor pe care pot să le obţină, prin implementarea unei politici de informare adecvate ;
- indiferent de forma de gestiune, operatorul (*Societatea*) va organiza un mod de tratare a petiţiilor utilizatorilor prin soluţionarea rapidă a problemelor ridicate şi remedierea acestora în profunzimea cauzelor;
- să servească utilizatorii din aria de acoperire, în condiţiile programelor de reabilitare, extindere şi modernizare aprobate;
- să ia măsuri imediate pentru remedierea unor defecţiuni, deranjamente sau avarii apărute în funcţionarea sistemelor centralizat şi să limiteze durata intervenţiilor;
- să asigure montarea, funcţionarea şi verificarea metrologică a echipamentelor de măsurare a consumului la branşamentul utilizatorului, în conformitate cu normele tehnice în vigoare;
- să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricţiile impuse deţinătorilor de terenuri în perimetrul zonelor de protecţie instituite, conform prevederilor legale;
- să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a furnizării/prestării serviciilor şi să acorde bonificaţii utilizatorilor în cazul furnizării / prestării serviciilor sub parametrii de calitate şi cantitate prevăzuţi în contractele de furnizare/prestare;

Obiective strategice generale

- Creșterea eficienței economice
  - obținerea unui nivel de profit rezonabil;
  - optimizarea costurilor de operare;
  - politică tarifară echilibrată
- Creșterea calității serviciilor
  - asigurarea continuității serviciilor;
  - furnizare încălzire și apă caldă de consum conform cerințelor consumatorilor ;
  - optimizarea parametrilor tehnici de funcționare și furnizare ;
  - realizarea de economii de energie la consumatori.
- Creșterea pieței
  - creșterea calității serviciului;

- reducere costuri și prețuri competitive ;
- politica de marketing;
- promovare.

- Orientare către client
  - informarea și instruirea clienților existenți și a celor potențiali;
  - educarea clienților cu privire la gestiunea consumurilor energetice;
  - acordarea de consultanță specifică;
  - transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul;
  - servicii personalizate;
  - educarea şi conştientizarea publicului consumator.
- Grija față de mediu cu respectarea reglementarilor legale in vigoare
  - gestionarea eficientă a deșeurilor;
  - gestionarea rațională a resurselor naturale;
  - eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

5. Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOŞANI** (*Societatea*) i-a fost încredințat serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în municipiul Botoșani. Încredințarea s-a realizat prin contract de delegare a gestiunii serviciului public. Astfel, *Societatea* se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează Serviciu Public de Interes General (SIEG).

6. Clarificarea obiectului obligaţiei de serviciu public şi angajamentul Autorităţii Publice Tutelare (*APT*) vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei

Ajutorul de stat este acordat de la bugetul local în condițiile în care prețul local al energiei termice facturate populaţiei este mai redus decât preţul de producţie, transport, distribuţie şi furnizare a energiei termice (n.r. preț local nesubvenționat)

Societatea are obligaţia de a vinde agentul termic către consumatorii casnici și asimilați la preţul local al energiei termice facturate populaţiei, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local (*APT*), ţinând cont de gradul de suportabilitate al consumatorilor, de regulă, mai mic decât prețul local (n.r. nesubvenționat) reglementat de autoritatea competentă.

Măsurile de ajutor de stat constau în :

a) alocarea din bugetul local a unor sume pentru acoperirea integrală a diferenţei dintre preţul de producere, transport, distribuţie şi furnizare a energiei termice livrate populaţiei şi prețurile locale ale energiei termice facturate populaţiei, conform art. 3 alin. (4) din Ordonanţa Guvernului nr. 36 / 2006, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 483 / 2006, cu modificările şi completările ulterioare;

b) alocarea de la bugetul local a unor sume pentru acoperirea pierderilor induse de prestarea serviciilor publice de producţie, transport, distribuţie şi furnizare a energiei termice pentru populaţie în sistem centralizat şi neacceptate în preț/tarif, conform art. 52 din Ordonanţa Guvernului nr. 36 / 2006, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 483 / 2006, cu modificările şi completările ulterioare. Acesta se poate acorda numai operatorilor economici din subordinea autorităţilor administraţiei publice locale care asigură serviciul de alimentare cu energie termică a populaţiei în sistem centralizat şi are în vedere acoperirea tuturor costurilor generate de prestarea serviciului de interes economic general.

7. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende / vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Actul normativ care reglementează modul de stabilire a dividendelor în cazul întreprinderilor publice este O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, profitul net contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

e) alte repartizări prevăzute de lege;

participarea salariaților la profit în limita de maxim 10% din profitul net, dacă este cazul, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul local (dividende);

g) profitul nerepartizat pe destinațiile anterioare se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende la bugetul local.

8. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de catre Consiliul de Administrație spre aprobare către Adunarea Generală a Acționarilor și Autoritatea Publică Tutelară (*APT*), odată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat conform prevederilor O.G. nr. 26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație. La fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plătilor și creanțelor, reducerea pierderilor, creșterea profitului și a cifrei de afaceri precum și creșterea productivitatii muncii – obiective prevazute în contractele de mandat și stabilite în corelație cu strategia de administrare și a planului de management.

Potrivit art. 9 din O.G. nr. 26/2013 privind intarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt actionari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare, prevede, pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului şi respectiv a unităţilor administrativ-teritoriale privind îmbunătăţirea performanţelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

c) criteriile de performanţă specifice şi obiectivele cuantificate privind reducerea plăţilor şi creanţelor restante, reducerea pierderilor, creşterea profitului, a cifrei de afaceri, precum şi creşterea productivităţii muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelaţie cu strategia de administrare a Consiliului de administraţie şi a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;

d) programele de achiziţii de bunuri şi servicii pentru desfăşurarea activităţii, fundamentate pe baza posibilităţilor reale de plată a acestora;

e) programele de investiţii şi dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanţare a acestora;

f) programele de reducere a plăţilor/creanţelor restante.

9. Dezideratele Autorităţii Publice Tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății și Autoritatea Publică Tutelară (*APT*) și acționari se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023. În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, Autoritatea Publică Tutelară (*APT*) și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță.

Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 (zece) zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Administrarea Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** se face în sistemul unitar, conform dispozițiilor art. 137 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** este administrată de un consiliu de administrație format din 5 administratori. În cadrul consiliului de administrație se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandate.

În cadrul comunicării dintre Autoritatea Publică Tutelară și organele de administrare și conducere ale Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** sunt incluse și rapoartele pe care membrii consiliului de administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandate și/sau plan de administrare.

Planul de administrare care va fi elaborat, va fi structurat pe două componente: de administrare, întocmit de consiliul de administrație și de management, întocmit de directori și va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar, pentru următorii patru ani, stabilindu-se misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele. Acestea vor fi cuantificate prin indicatori financiari și nefinanciari, ce vor fi discutați și aprobați de către acționar. De asemenea, componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu această Scrisoare de Așteptări, fiind integrate în planul de administrare.

Indicatorii de performanță se raportează lunar la Autoritatea Publică Tutelară.

Consiliul de Administrație prezintă semestrial Consiliului Local, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările semestriale ale societății.

Potrivit Ordinului nr. 651 din 24 decembrie 2024, Agenția Pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a stabilit nivelul minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

Pentru stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru întreprinderile publice, AMEPIP a utilizat ca instrumente de lucru analize comparative raportate atât la propria performanță realizată în perioada 2019-2023, cât și informații externe aferente unui eșantion de societăți din mediul privat, de la nivel local, regional, european, similare din punct de vedere al activității sau contextului economic.

În procesul de stabilire al nivelului minim pentru indicatorii financiari și nefinanciari, AMEPIP a utilizat formulele de calcul din Anexele nr. 2a și 2b ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Acești indicatori reprezintă cadrul de referință pentru evaluarea performanței întreprinderii publice, incluzând atât indicatori financiari , care măsoară aspecte precum rentabilitatea, lichiditatea și solvabilitatea, cât și indicatori nefinanciari, care reflectă aspecte de performanță operațională și strategică.

Potrivit art. 6 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, *categoriile de indicatori de performanţă financiari obligatorii şi aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:*

a) politica de investiţii;
b) finanţarea;
c) operaţiuni;
d) rentabilitatea;
e) rata de distribuţie a profitului sub formă de dividende.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță stabiliți de către AMEPIP pentru Societatea MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI:

NR. CRT.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI	MODERN CALOR
POLITICA DE INVESTIȚII		
1	Rata cheltuielilor de capital	**4,47%**
2	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare[1]	**0%**
FINANȚAREA		
3	Rata lichidității curente	**1,00**
4	Lichiditatea imediată / Test acid	**0,80**
5	Levierul [2]	**>0 - <1**
6	Raportul dintre datorie / EBITDA[3]	**>0**
OPERAȚIUNI		
7	Rata de rotație a activelor	**1,48**
8	Rata de rotație a stocurilor	**85,45**
9	Rata de rotație a creanțelor	**3,90**
RENTABILITATEA		
10	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	**0,62%**
11	Rentabilitatea activelor (ROA)	**0,36%**
12	Marja profitului din exploatare	**0,57%**
13	Marja netă a profitului	**0,12%**
14	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete[1]	**2,48%**
15	Rata de creștere anuală a profitului [2] (rata de diminuare a pierderii)	**1,00%**
POLITICA DE DIVIDENDE		
16	Rata de plată a dividendelor	**50,00%**
	1-Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.	
	2-Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.	

	3-Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărui analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.
	4-Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.
	5-Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

NR. CRT.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI	MODERN CALOR
INDICATORI DE MEDIU		
1	Consumul de energie[1]	**-1,30%**
2	Emisiile din domeniul de aplicare 1[2]	**-9,72%**
3	Emisiile din domeniul de aplicare 2[3]	**-1,10%**
INDICATORI REFERITORI LA CLIENȚI		
4	Rata de retenție a clienților	**89,00%**
5	Scorul satisfacției clienților	**72,00%**
6	Cota de piață	**1,36%**
INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI		
7	Numărul mediu de ore de formare per angajat	**18**
8	Instituire a unui sistem de siguranță a angajaților	**DA**
9	Numărul de instruiri în materie de siguranță	**4**
10	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate[4]	**0**
11	Frecvența vătămărilor grave[5]	**0**
INDICATORI LEGAȚI DE INOVARE (6)		
12	Numărul de brevete per 100 de angajați	**monitorizare**
13	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	**monitorizare**
14	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	**monitorizare**
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚA CORPORATIVĂ		
15	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	**>50%**
16	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	**66,67%**
17	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	**0%**
18	Valoarea totală a pachetului de remunerare[7]	**conform legii**
19	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	**4**

20	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	**100%**
21	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	**DA**
22	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	**33,33%**
CREAREA LOCURILOR DE MUNCĂ		
23	Număr echivalent normă întreagă de angajați[8]	**monitorizare**
24	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului[9]	**monitorizare**
25	Numărul de angajați cu handicap[10]	**conform legii**
EGALITATEA DE GEN		
26	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	**30%**
27	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin[11]	**0%**
	1-Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.	
	2-Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României	
	3-Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.	
	4-Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată	
	5-Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.	
	6-În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.	
	7-Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.	
	8-Acest indicator este monitorizat în evoluție.	
	9-Acest indicator este monitorizat în evoluție.	
	10-Indicatorul respectă prevederile legislative.	
	11-Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.	

INDICATORII CHEIE DE PERFORMANȚĂ (ICP) PENTRU ADMINISTRATORII S.C. MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI STABILIȚI ÎN URMA NEGOCIERILOR

NR. CRT.	INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI	Valoare indicatori de realizat	Pondere ICP
	POLITICA DE INVESTIȚII		1%
1	Rata cheltuielilor de capital	4,47%	1%
	FINANȚAREA		10%
2	Rata lichidității curente	1.00	5%
3	Lichiditatea imediata / Test acid	0.80	5%
	OPERAȚIUNI		10%
4	Rata de rotație a stocurilor	85,45	5%
5	Rata de rotație a creanțelor	3,90	5%
	RENTABILITATEA		10%
6	Marja profitului din exploatare	0,57%	5%
7	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	0,62%	2,5%
8	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%	2,5%
	POLITICA DE DIVIDENDE		5%
9	Rata de plată a dividendelor	50.00%	5%
	TOTAL		36%

NR. CRT.	INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI	Valoare indicatori de realizat	Propuner e pondere ICP
	INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ OPERAȚIONALI		**20%**
	INDICATORI DE MEDIU		**15%**
1	Emisiile din domeniul de aplicare 2[3]	-1.10%	15%
	CREAREA LOCURILOR DE MUNCA		
2	Noi locuri de munca adăugate în cursul anului	monitorizare	monitorizare
	EGALITATEA DE GEN		5%
3	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%	5%
	INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ ORIENTATI SPRE SERVICII PUBLICE		**24%**
	INDICATORI REFERITORI LA CLIENTI		**24%**
4	Cota de piață	**1,36%**	14%
5	Rata de retenție a clienților	**89,00%**	10%

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ LEGAȚI DE GUVERNANȚA CORPORATIVĂ			20%
6	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%	10%
7	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4	5%
8	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	5%
TOTAL			64%

Nr. crt.	***INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ S.C. MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI***	***PONDERE %***
1	*ICP FINANCIARI*	*36%*
2	*ICP OPERAȚIONALI*	*20%*
3	*ICP ORIENTAȚI SPRE SERVICII PUBLICE*	*24%*
4	*ICP SPECIFICI ACTIVITĂȚII DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ*	*20%*
TOTAL		***100%***

Potrivit art. 17, alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: *pentru o abordare echilibrată a evaluării performanţei şi a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:*

- 25 - 50% ICP financiari;

- 10 - 25% ICP operaţionali;

- 5 - 25% ICP orientaţi către servicii publice;

- 10 - 25% ICP responsabilităţi specifice activităţii de guvernanţă corporativă.

ICP sunt selectați dintre indicatorii financiari și nefinanciari stabiliți prin Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, alegerea acestora fiind în competența autorității publice tutelare, împreună cu administratorii și directorii întreprinderilor publice, pe baza negocierilor și aprobărilor.

Indicatorii financiari și nefinanciari cuprinși în Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, reprezintă standardul de performanță reglementat pentru fiecare indicator de performanță, iar nivelul minim va fi utilizat și de către AMEPIP în metodologia de evaluare și monitorizare a performanțelor întreprinderii pubilce. De asemenea, nivelul minim va constitui principalul instrument de lucru în evaluarea performanței administratorilor și directorilor, pe baza ICP efectiv realizați pe parcursul/durata mandatului.

Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** va trebui să transmită către AMEPIP indicatorii cheie de performanță pentru a fi incluși în tabloul de bord, ori de cîte ori sunt stabiliți sau modificați, astfel încât, Tabloul de bord să ofere o imagine de ansamblu, actualizată, în ceea ce privește monitorizarea și evaluarea întreprinderiii publice și a conducerii acesteia.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care

a stat la baza neîndeplinirii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

10. Aşteptări privind calitatea şi siguranţa produselor şi serviciilor prestate de întreprinderea publică

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor prestate de către Societatea **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, sunt ca serviciile prestate și nivelul acestora să corespundă așteptărilor și necesităților cetățenilor.

Cerințele minime de calitate și siguranță sunt stipulate în ”Regulamentul serviciului public de alimentare cu energie termică din Municipiul Botoșani” aprobat prin H.C.L. nr. 55/ 2008, modificat și completat prin H.C.L. nr. 499/2008 și H.C.L. nr. 41/2010 și în ”Caietul de sarcini pentru prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat – producere, transport, distribuție și furnizare – în municipiul Botoșani” aprobat prin H.C.L. nr. 44 / 2010.

Obiectivul principal al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** va rămâne asigurarea unor servicii moderne și performante, satisfacerea cerințelor și așteptărilor tuturor clienților actuali și potențiali, cu servicii de calitate.

În scopul realizării obiectului de activitate al societății și în considerarea unei administrări eficiente a societății, autoritatea publică tutelară stabilește următoarele obiective, pe care candidații le vor dezvolta în declarația de intenție:

- ✓ asigurarea continuității activității societății;
- ✓ menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- ✓ realizarea unei profitabilități rationale;
- ✓ promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- ✓ respectarea obiectivelor de politică salarială;
- ✓ îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- ✓ reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- ✓ asigurarea cu cash-flow a activității societății;
- ✓ eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- ✓ asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor Societății.

Așteptările Autorității Publice Tutelare referitoare la cheltuielile de capital:

- ✓ organele de conducere ale Societății vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual acționarului programul de investiții, dotări și sursele de finanțare, reprezentând una dintre anexele bugetului de venituri și cheltuieli propus.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- ✓ urmărirea reducerii la minim a plăților restante pentru a se preveni cheltuielile suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina Societății;
- ✓ achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- ✓ încasarea la termen a creanțelor societății și luarea tuturor măsurilor de recuperare a acestora;
- ✓ angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

11. Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

În materia eticii, integrității și a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații :

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne al Societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară (*APT*) și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Consiliul de Administratie va fi alcătuit în majoritate din administratori neexecutivi și independenți și își va desfășura activitatea în temeiul Actului constitutiv și al Regulamentului propriu, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Consiliul de Administratie are, în principal, următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii executive;

f) stabilirea şi aprobarea remuneraţiei directorilor sau directoratului;

g) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;

h) elaborarea şi transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Consiliul de Administratie are, următoarele obligații:

a) elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanţă cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

c) îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;

d) contribuţia la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

e) pregătirea şi participarea la şedinţele consiliului, în comitetele de specialitate, precum şi la unul sau mai multe comitete consultative înfiinţate la nivelul Consiliului;

f) pregătirea şi participarea la adunările generale ale acţionarilor/asociaţilor;

g) obligaţia de reprezentare a societăţii, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

h) participarea la elaborarea şi transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind

activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi, după caz, a informaţiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

j) participarea la selecţia, numirea şi revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora;

k) aprobarea recrutării şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

l) participarea la cel puţin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanţei corporative, management, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

m) verificarea funcţionării sistemului de control intern managerial;

n) sesizarea conflictelor de interese şi incompatibilităţi pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

o) declararea, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente şi incompatibilităţi; în situaţii de conflict de interese, administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuţiilor de administrator;

p) obligaţia de neconcurenţă şi de informare conform art. 153^15 şi 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

r) respectarea dispoziţiilor legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

s) alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

12. *Evaluarea de către Autoritatea Publică Tutelară (APT) a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă*

Evoluţia pieţei la principalele produse

Nr crt	***Activitate, produs, serviciu***	*Evoluţia pieţei (↓, ↑, =)*		*Gradul de acoperire al cererii interne (%)*	
		Intern	*Extern*	*Actual*	*Perspectivă*
1.	Energie electrică	↑	↑	100	100
2.	Apă fierbinte (pentru termoficare urbană)	↑	X	100	100
3.	Abur industrial	X	X	X	X

Principalii clienţi pentru produsele Societăţii

Nr crt	***Categorie client***	*% in Cifra de afaceri*
1.	Energie electrică livrată în SEN și alți clienți	49
2.	Asociaţii proprietari (populaţie) – energie termică, include subvenția pentru diferența de preț	45
3.	Instituţii publice, unităţi bugetare şi agenţi economici– energie termică	6
TOTAL		*100*

Principalii concurenţi

Nr crt	***Produsul sau grupa de produse (servicii)***	*Concurentul*	
		Intern	*Extern*
1.	Operator unic al SACET	Furnizorii de surse individuale *)	X
2.	Energie electrică produsă și comercializată	Producători cu costuri mai reduse **)	Furnizori cu activitate de import **)

*) Piaţă locală
**) Piaţă naţională

În cazul energiei termice nu se activează pe o piaţă concurenţială propriu zisă. Concurenţa nu este directă şi axată pe acelaşi produs cerut de piaţă, ea se rezumă la alegerea de către beneficiari a celei mai bune "oferte de asigurare a confortului termic pe termen mediu şi lung".

SACET livrează energie termică, iar furnizorii de soluţii individuale livrează echipamente.

Concurenţa este la nivelul determinării consumatorului de a alege o soluţie sau cealaltă funcţie de avantajele colaterale pe care acesta le consideră necesare şi nu la calitatea produsului "energie termică" care este aceeaşi în ambele situaţii.

În cazul energiei electrice disponibile pentru livrare, aceasta este vândută în totalitate pe piața concurențială. Conform Legii nr. 123 / 2012 a energiei electrice și gazelor naturale, în cazul în care A.N.R.E. nu dispune încheierea de contracte reglementate cu furnizorii consumatorilor captivi, producătorii sunt obligați să oferteze întreaga disponibilă pe bursa de energie, situație în care se află Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Prioritățile SACET identificate pe baza analizei SWOT

I	Dezvoltarea SACET
II	Creşterea gradului de încasare a veniturilor (reducere graduală creanțe)
III	Reducerea cheltuielilor de operare până la un nivel optim şi sustenabil
IV	Dezvoltarea orientării către client şi creşterea calităţii serviciului
V	Îmbunătăţirea percepţiei colective asupra serviciului public

Analiza SWOT a SACET din municipiul Botoşani

1. Pentru piaţă, produs, clienţi şi funcţionare

Referinţa	*S – Puncte tari*	*W – Puncte slabe*	*O - Oportunităţi*	*T - Ameninţări*
Piaţa	Stabilă în acest moment	Comoditate datorată calităţii de operator unic al SACET	Binecunoscută Poate fi păstrată	Concurenţa surselor individuale
Produsul	Relativ simplu de realizat	Preţul de cost	Creşterea exigenţelor de protecţie a mediului	Apreciere subiectivă a calităţii
Clienţii	Cerc sigur de clienţi	Imagine nefavorabilă a Societăţii	Se extinde reţeaua socială	Încasare dificilă greu de sancţionat în cazul persoanelor fizice
Funcţionare	Bazată pe tradiţie	Devine monotonă şi mecanică	Serviciu public de interes general	Schimbare de politică generală în sectorul energiei termice Element de risc

2. Pentru tehnologie şi organizaţie

Referinţa	*S – Puncte tari*	*W – Puncte slabe*	*O - Oportunităţi*	*T - Ameninţări*
Tehnologie	Echipamente noi Durată de viaţă lungă a utilajelor şi echipamentelor	Cotă importantă de muncă vie Alocarea pe termen mediu de fonduri importante pentru reparaţii	Este posibilă obţinerea în totalitate a informaţiilor	Modernizări costisitoare
Organizaţie	Proprietarul SACET este autoritatea administraţiei publice locale	Activitatea implică dispersarea în spaţiu pe teritoriul municipiului	Relaţia cu clientul poate fi îmbunătăţită, posibilităţile sunt date	Alocări reduse de la bugetul local pentru investiţii în SACET

3. Pentru finanţe şi personal

Referinţa	*S – Puncte tari*	*W – Puncte slabe*	*O - Oportunităţi*	*T - Ameninţări*
Finanţe	Cea mai mare parte a veniturilor este sigură şi planificabilă	Capital imobilizat mare Probleme periodice cu lichidităţile	Sprijinul proprietarului Posibilităţi bune de atragere de capital	Creşterea creanţelor populaţiei Solvabilitate incertă a persoanelor fizice Creşterea preţului

				combustibilului
Personal	Personal instruit şi cu experienţă Rezerve interne	Subinstruire locală Lipsa unui sistem de motivare	Disponibilităţi pe piaţa forţei de muncă Posibilităţi bune de instruire	Vârstă medie ridicată, pensionarea personalului cu experienţă

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența Consiliului de Administratie este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experientei profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările si completările ulterioare:

(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.
(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b) au cel puțin 50 de angajați.
(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
5) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de Supraveghere este funcționar public sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.
(5^1) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea

informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.
(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.
(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.”

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
b) descrierea criteriilor de selecție.

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

Profilul Consiliului conţine şi matricea Consiliului de Administraţie, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

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

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Consiliului.

MUNICIPIUL BOTOȘANI prin CONSILIUL LOCAL BOTOȘANI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societăţii **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administratie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public in conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toţi membrii în funcţie ai Consiliului sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI

1. Competenţe

			Nominalizați												
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1													40	
2. Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice																
- Gândire strategică şi previziuni - Finanțe şi contabilitate - Managementul proiectelor - Tehnologia informaţiei - Legislaţie	Oblig Oblig Oblig Oblig Oblig	1 1 1 1 1													60 40 60 40 40	
3. Competențe de guvernanţă corporativă																
- Guvernanţa întreprinderii publice - Rolul Consiliului - Monitorizarea performanţei	Oblig Oblig Oblig	1 1 1													60 60 60	
4. Competențe sociale şi personale																

- Luarea deciziilor - Relaţii interpersonale - Negociere - Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig Oblig Oblig Oblig	1 1 1 1													60 60 60 60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional																
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0,5													20	
6. Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
- Competențe de conducere	Oblig	1													60	

2. Trăsături

			Nominalizati												
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1													60	
2. Integritate	Oblig	1													60	
3. Independență	Oblig	1													60	
4. Expunere politică	Oblig	1													NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1													60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări	Oblig	1													60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1													NA	

3. Condiţii prescriptive și prospective

			Nominalizaţi												
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim ccolectiv	Pragul curent colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
1. Număr de mandate	Oblig	1													100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1													100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1													100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1													100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de membru în Consiliu.

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

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi Candidaţii nominalizaţi [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidaţi 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. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

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

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;

- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul Consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţe şi contabilitate

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

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;

- urmăreşte administrarea bugetului proiectului precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menţine la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Compentețe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile Consiliului.

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către Consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Competențe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;

- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în întelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. **Reputaţie personală şi profesională**

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. **Integritate**

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. **Independența**

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

Indicatori:

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

4. **Expunere politică**

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

5. **Abilități de comunicare interpersonală**

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și îți manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. **Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

Indicatori:

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

Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor		
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 măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	**Risc**	**Descriere**
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

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 în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.

4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al
al Societăţii MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI

Informații generale privind Societatea:

- Adresa: Municipiul Botoșani, Str. Pacea, Nr.43 (clădirea cu nr. de inventar nr. 10141);
- Obiectul principal de activitate: Producerea, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică, producerea și comercializarea de energie electrică;
- Statut juridic: Societate pe acțiuni;
- Acționar unic: Unitatea Administrativ Teritoriala a municipiului Botosani prin Consiliul Local al Municipiului Botosani (APT);
- Cod unic de înregistrare: 26892574;
- Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului: J2010000144073;
- Capitalul social al societății este de 4.039.975 lei, împărțit în 1.615.990 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,50 lei fiecare;
- Licențe deținute :
  - Licența ANRE nr. 951 / 2010 pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice în cogenerare – valabilă 25 ani;
  - Licența ANRE nr. 2234 / 2020 pentru prestarea serviciului de alimentare centralizata cu energie termica – valabilă 15 ani.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

MUNICIPIUL BOTOȘANI prin CONSILIUL LOCAL BOTOȘANI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societăţii **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administratie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public in conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;

- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **MODERN CALOR S.A. BOTOŞANI** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii Directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.

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

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

- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetațenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănatate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;

- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcţia de membru în Consiliul de Administrație, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate – membrii Consiliului posedă cunoştinţe 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.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice – membrii Consiliului vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunostințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă – o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;

- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

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

Reputaţie personală şi profesională – de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi 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 Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilităţi de comunicare interpersonală – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a acționarilor	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 condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI

Criterii		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori		
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2.Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			

	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	TOTAL					

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

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

A N U N Ţ

MUNICIPIUL BOTOŞANI – CONSILIUL LOCAL BOTOŞANI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *S. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **5 (cinci)** poziţii de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

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

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

a) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

b) Membrii Consiliului de Administratie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;

c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;

e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

j) Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;

k) Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau Regii autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii;
- ❖ Copie documente care atestă experiența și vechimea în muncă (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe din partea angajatorilor);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;

- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- ❖ Declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

∗ **Candidaţii incluşi pe Lista scurtă urmează să-şi completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal şi adeverinţă medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI** (https://primariabt.ro/) şi pe pagina de internet a Societăţii **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI.** (https://moderncalor.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI** din *Piața Revoluției, Nr. 1, Municipiul Botoșani, Județul Botoșani*, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data și ora certă a depunerii. Dosarul va avea menţionat "*Candidatura pentru funcţia de membru în Consiliul de Administrație al Societăţii* ***MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI.***", precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data şi ora menţionată nu vor fi luate în considerare.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul Interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul poştei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a_____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] , alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;
☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2] , alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de Administraţie și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de andidat pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 9

DECLARAŢIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții*) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**.
- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*)
- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu*

*îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)

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

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

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

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI

1. Data desfăşurării Interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării Interviului: Sediul **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BOTOȘANI**

3. Derularea Interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea Profilului de Candidat
- Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin H.C.L. nr. .....

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **MODERN CALOR S.A. BOTOȘANI**

	Criterii	Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			

2.Trăsături						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	TOTAL GENERAL					

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

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

Comisia de selecție:

1. Iulius Sebastian Gherase - Președinte comisie
2. Daniela Elena Dumitraș - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	**CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT**
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de membru în Consiliul de Administrație al Societătii? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societătii, cu obiectivele acestei societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? - exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveti nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		