

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație
al societății**

**Compania Municipală Iluminat Public București SRL în conformitate cu
prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor
publice**



OPIS

1. Componenta Inițială a Planului de Selecție.....	3
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	4
Secțiunea II. Principii.....	4
Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție.....	4
Secțiunea IV. Contractarea expertului independent.....	5
Secțiunea V. Roluri și responsabilități.....	6
Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	9
Secțiunea VII. Evaluarea riscurilor.....	10
Secțiunea VIII. Elemente de confidențialitate.....	20
2. Procedura de recrutare și selecție – Planul de acțiuni.....	21
3. Reguli pentru alcatuirea Consiliului de Administrație.....	26
4. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.....	27
5. Plan de interviu.....	29
6. Anexa 1 - PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE.....	32
7. Anexa 2 - MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI.....	62
8. Anexa 3 - PROFILUL CANDIDATULUI.....	64
9. Anexa 4 - ANUNȚ.....	73

**1. Componenta Inițială a Planului de Selecție
pentru desemnarea membrilor în
Consiliul de Administrație al societății
Compania Municipală Iluminat Public București SRL**

INTRODUCERE

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, înființată de către Consiliul General al Municipiului București prin H.C.G.M.B. nr. 135/11.04.2017. Prin Hotărârea nr. 459/27.08.2019 a Consiliului General al Municipiului București a fost aprobată schimbarea formei juridice a societății, din societate pe acțiuni în societate cu răspundere limitată.

În urma cesiunii de către asociatul Service Ciclop S.A. a unui număr de 12 părți sociale, la data de 12.11.2019, structura participării la capitalul social a devenit următoarea: Municipiul București, prin Consiliul general al Municipiului București a subscris un număr de 2.266.117 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei, reprezentând 100% din capitalul social.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. are sediul social în București, sector 1, Șoseaua Odăii nr. 253-259, cod unic de înregistrare RO37832144, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/10321/2017.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept privat român (100% Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București) care își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale în vederea realizării obiectului său de activitate.

Primăria Municipiului București exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Conducerea societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este asigurată de Adunarea Generală a Asociaților. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 (șapte) membri.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul document al componentei inițiale a planului de selecție, pe care l-a supus consultării acționarilor, cu scopul de a formula propuneri de modificare și completare în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

2. Componenta inițială a planului de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție și nominalizare să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

5. Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 26.06.2024.

6. Prin Hotărârea Asociatului Unic nr. 4/26.06.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, perioada 2024 – 2028, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și Anexei nr.1 din normele

metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

7. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, înființată prin hotărâre a autorității deliberative, Consiliul General al Municipiului București, la propunerea conducătorului autorității publice tutelare - Primarul General și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) **un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.**

8. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, contractat de Municipiul București, prin Primăria Municipiului București, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023.

9. Potrivit art. 2 alin. (2) pct. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții cu obligația dovedirii următoarelor:

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Pentru situația persoanei juridice, este necesară prezentarea echipei de lucru propusă, cu specificarea personalului cheie alocat proiectului și sarcinile aferente fiecărui membru, în scopul îndeplinirii serviciilor de consultanță și asistență în procesul de recrutare și selecție, împreună cu Curriculum Vitae al membrilor echipei din care să rezulte pregătirea și calificările acestora.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

10. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție și nominalizare.

11. **Adunarea Generală a Asociaților** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (Primăria Municipiului București);

b) participă la consultări organizate de autoritatea publică tutelară privind obiectivele financiare și nonfinanciare ale societății conținute de scrisoarea de așteptări;

c) formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;

d) formulează propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;

e) formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;

f) desemnează membrii consiliului de administrație la propunerea comisiei de selecție și nominalizare care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea desemnare de catre asociatul unic, 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.

Având în vedere că desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare, în cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

12. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

b) contractează serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică;

c) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

d) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

e) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;

- f) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- g) aprobă și publică scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- h) publică planul de selecție componenta inițială;
- i) decide cu privire la constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- j) elaborează profilul consiliului;
- k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP);
- m) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție;
- n) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, *pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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.*
- o) întocmește și aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru comisia de selecție și nominalizare;
- p) formulează propuneri pentru desemnarea de către asociatul unic, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv, pe baza raportului final;
- q) face demersuri privind publicarea raportului final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, atât pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cât și a întreprinderii publice respectiv a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

➤ Prin conducătorul autorității publice tutelare:

- se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.
- se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare și secretariatul comisiei;
- se desemnează membrii comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație.

➤ Prin autoritatea deliberativă:

- se aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;
- se înființează comisia de selecție și nominalizare;
- se aprobă profilul consiliului;
- se aprobă componenta integrală a planului de selecție.

13. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. ;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare.

d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

- Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
- Etapele procesului de selecție;
- Calendarul procesului de selecție;
- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, formulare, declarații;
- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din HG nr. 639/2023, sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- Anunțul privind selecția pentru presa tipărită și presa online, pentru platforma de recrutare și pentru publicarea pe pagina autorității publice tutelare și a societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. ;

- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
- Profilul candidatului pentru consiliului de administrație;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Matricea consiliului de administrație;
- Proiectul contractului de mandat și Anexele acestuia;
- Alte documente specifice desfășurării activității comisiei.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de la lit.a) și b), comisia întreprinde cel puțin următoarele:

- verifică dosarele de candidatură, în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul candidatului;

- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;

- elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- informează candidații incluși pe lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la obligativitatea depunerii, în scris, la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;

- întocmește planul de interviu;

- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;

- întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- transmite raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;

- formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea de către asociatul unic, a membrilor consiliului de administrație, din lista 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;

- transmite raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului /, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

14. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la întocmirea profilului candidatului

b) Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație

i. În cazul consiliilor de administrație formate din 3-7 membri 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;

ii. 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

iii. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

iv. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

v. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație

vi. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de nominalizare și remunerare constituit în cadrul consiliului de administrație, trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție, o persoană care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

vii. Respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;

c) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată.

ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei conlucrări între părți. Termenele de realizare sunt estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și prin respectarea legislației GDPR conform Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor, cu modificările și completările ulterioare.

iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare, lista persoanelor este desemnată în partea integrantă din planul de selecție.

d) Referitor la selecția candidaților:

i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică (obligatorie și indispensabilă).

Secțiunea VII. Evaluarea riscurilor

15. Implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
<ul style="list-style-type: none"> - Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; - Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție și nominalizare, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate. - Apariția problemelor privind nerespectarea calendarului procedurii din cauza sărbătorilor legale din oricare dintre zilele de luni până vineri, respectiv a zilelor declarate libere de către Guvernul României pentru a crea punți cu cele de la sfârșitul săptămânii. - Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative emise de conducătorul autorității publice tutelare, în sensul parcurgerii tuturor etapelor aferente: avizare documentație, aprobare și verificare legalitate de către Prefectura Municipiului București, etc. 	Mică / Mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea Comunicare; • Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare • Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i>.

<p>- Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară – convocare ședințe ale Consiliului General al Municipiului București, cu avizare, aprobare ordine de zi, aprobare proiecte HCGMB, emitere și verificare legalitate HCGMB de către Prefectura Municipiului București, etc.</p>		
<p>De rezultat</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare. • Inexistența sau insuficiența candidaturilor care să respecte principiile prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen. 	<p>Medie / Mediu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă etc.);

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

16. Principalele documente ce trebuie elaborate și depuse până la numirea administratorilor:

a) De către **Comisia de selecție**:

- Planul de selecție – componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul de numiri finale;

- Alte documente cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP etc..

b) De către **Autoritatea Publică Tutelară**:

- Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- componenta inițială a planului de selecție;
- profilul consiliului;
- Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, pentru deciziile atribuite autorității publice deliberative conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziții ale Primarului General cu privire la desfășurarea procedurii de selecție, așa cum este prevăzut în actele normative în vigoare.

c) De către **Adunarea Generală a Asociaților**:

- Hotărâri ale Asociației Unice, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, privind:
 - declanșarea procedurilor de selecție;
 - aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv a profilului consiliului și al candidatului, ca parte din componenta integrală;
 - desemnarea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.
- numirea membrilor consiliului de administrație provizorii și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.

d) De către **candidați**:

- La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și depuse în termenele specificate.

- Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011.

ANEXĂ la Planul de selecție Administratori – componenta inițială

**CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI
SELECȚIE**

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	25.03.2024	Autoritatea publică tutelară	Notificare nr. CPG 50395/25.03.2024
2	Contractarea expertului independent	Perioada: 01.07-.....2024	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr.....
3	Inițierea procedurii de selecție	26.06.2024	Asociatul Unic al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.	Hotărârea Asociatului Unic nr. 4/26.06.2024
4	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	03.07.2024 în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Asociatului Unic	Autoritatea publică tutelară/Consiliul, cf. prev. art. 3 alin.3 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Notificare nr. CPG 110828/03.07.2024
5	Elaborare Scrisoare de Așteptări	04.07.2024	Direcția Guvernanta Corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, în consultare cu structuri de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. , cf. prev. art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023	Adresele nr. DGC 51395/26.03.2024 și nr. DGC 51409/26.03.2024 Minuta ședinței din data de 03.04.2024 Scrisoare de așteptări 2024-2028_proiect (cu Anexele nr. 1 și 2)

6	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra proiectului Scrisorii de așteptări	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări	Autoritatea publică tutelară/Întreprinderea Publică, cf. art. 5 alin. 4 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr.639/2023	ANUNȚ nr. DGC111990/05.07.2024
7	Organizare consultări cu acționarii asupra proiectului Scrisorii de așteptări	Termen: 11.07.2024	Autoritatea publică tutelară, Acționarii Societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 4 alin.2 din Anexa nr.1b a HG nr. 639/2023	Tabel prezentă la consultările pentru definitivarea Scrisorii de așteptări pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., din data de 11.07.2024
8	Elaborare proiect componenta inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii Perioada: 26.06.2024-05.07.2024	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Proiect Plan de selecție – componenta inițială
9	Publicare Proiect componenta inițială a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii Termen: 11.07.2024	Autoritatea publică tutelară, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. , Cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Proiect componenta inițială a planului de selecție
10	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra proiectului componentei inițiale	Termen: 11.07.2024	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.3 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC...../...07.2024
11	Formulare propuneri de modificare și completare proiect componentă inițială	Termen: 16.07.2024	Asociatul Unic al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. , cf. prev. art. 5 alin.4 din Anexa nr.1 a HG nr. 639/2023	
12	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	Termen: 16.07.2024	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.5 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție publicate la data de (dacă este cazul !)

13	Aprobare Scrisoare de așteptări	Termen: 19.07.2024	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin.4 din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023	DPG nr...../.....07.2024
14	Desemnare membri în comisia de selecție și nominalizare	Termen: 22.07.2024	Conducătorul Autorității Publice Tutelare, cf. prev. art. 4 alin.2 lit. a din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	DPG nr...../.....07.2024
15	Aprobare componenta inițială a planului de selecție	Termen: 29.07.2024, dată ședință CGMB, în 10 zile de la publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară, prin CPG și CGMB, Cf. prev. art. 5 alin.6 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	H.C.G.M.B. nr./.....
16	Publicare Plan de selecție – componenta inițială și Scrisoarea de așteptări ca parte integrantă	31.07.2024, după ședința CGMB din 29.07.2024	Autoritatea publică tutelară și Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.	Plan de selecție componenta inițială și Scrisoare de așteptări , aprobate ca Anexa nr. 1 la HCGMB
17	Aprobare Regulament de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare	Termen: 29.07.2024, dată ședință CGMB	Autoritatea publică tutelară	ROF comisie de selecție și nominalizare H.C.G.M.B. nr...../.....
18	Înființarea comisiei de selecție și nominalizare (CSN)	29.07.2024, dată ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin.2 lit. b din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a HG nr. 639/2023	H.C.G.M.B. nr...../..... ce va fi comunicată către membrii CSN
19	Elaborare Profil consiliu	02.08.2024, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a HG nr. 639/2023	Profil consiliu –proiect–
20	Publicare Proiect Profil consiliu și transmitere către AMEPIP – de către DGC	05.08.2024, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), Societatea Compania Municipală Iluminat	Profil consiliu proiect

			Public București S.R.L. , cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a HG nr. 639/2023	
21	Formulare propuneri ale acționarilor de modificare și completare Proiect Profil consiliu	07.08.2024, în termen de 2 zile de la publicarea Proiectului Profil consiliu	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de gubernanță corporativă), Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. , cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu - proiect
22	Elaborare proiect – componenta integrală	08.08.2024, în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a HG nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
23	Elaborare Profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	08.08.2024, în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat Se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție
24	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind cu consultarea cu acționarii	08.08.2024, în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. , cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
25	Formulare propuneri din partea acționarilor societății ref. la Proiect componentă integrală a planului de selecție	12.08.2024	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1, a HG nr. 639/2023	Proiect Plan de selecție componenta integrală – eventuale propuneri de modificare
26	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componente integrale a planului de selecție	12.08.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție publicate la data de
27	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție, împreună cu Profilul	22.08.2024, convocare în 10 zile de la	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 10 alin. 4 din Anexa	H.C.G.M.B. nr...../.....

	consiliului și al candidatului	definitivare componentă integrală a planului de selecție - CGMB	1 la H.G. nr. 639/2023	
28	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	23.08.2024, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și AMEPIP, Cf. prev. art. 19 alin (2-3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Anunț de selecție a membrilor consiliului – întocmit de comisia de selecție și nominalizare
29	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	23.08-23.09.2024, în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul de administrație - cf. art. 20 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Dosare candidatură
30	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	27.09.2024	Comisia de selecție și nominalizare	
31	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	30.09-01.10.2024, în termen aprox. de 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
32	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	03.10.2024, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	
33	Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare	03.10.2024	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. 4 din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	Lista lungă
34	Alcătuire listă scurtă și informare candidați respinși și cei selectați prin mijloace electronice	07.10.2024	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 21 alin. (6-7) și art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă
35	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă, la autoritatea publică tutelară	22.10.2024, în termen de 15 zile de la data informării candidaților	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare, cf. prev. art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 a HG	Declarații de Intenție – depuse de candidații selectați în lista scurtă

			nr.639/2023	
36	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	28.10.2024, <i>în termen de 5 zile de la depunerea declarației</i>	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 3 din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023	
37	Întocmirea planului de interviu	29.10.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
38	Publicarea anunțului privind data interviului	29.10.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu
39	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	08.11.2024, în termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 4 din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023	
40	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	14.11.2024, <i>în termen de 5 zile de la încheierea interviurilor</i>	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 6 din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023	Raportul final
41	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT	18.11.2024	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 22 alin. 7 lit. a) și c) din Anexa nr. 1 HG nr. 639/2023	Înaintare Raport final
42	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară, Întreprinderea Publică, AMEPIP, cf. prev. art. 22 alin. 8 din HG nr. 639/2023	
43	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA În maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	Autoritatea Publică Tutelară, cf. prev. art. 22 alin.11 din HG nr. 639/2023	

Notă: Termenele precizate sunt estimative și se pot modifica în funcție de factorii decidenți din procesul de selecție și de evoluția procedurii de selecție și nominalizare.

Sectiunea VIII. 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;
- ⤴ Informații referitoare la viața 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 așteptări

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, amănunțele, 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.

2. Procedura de recrutare și selecție – Planul de acțiuni

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
1.	<p>Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție</p> <p>Termen: 2-3 zile de la data comunicării HCGMB privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.</p>	<p>Expertul independent – propunere spre consultare/avizare către Comisia de selecție și nominalizare</p>	
2.	<p>Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile</p> <p>Termen: 10 zile de la data comunicării HCGMB privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.</p>	<p>Comisia de selecție și nominalizare</p>	<p>Componenta integrală a planului de selecție aprobată de APT prin autoritatea deliberativă/AGA</p>
3.	<p>Elaborarea profilului consiliului și al candidatului – părți integrante din Componenta integrală a planului de selecție</p> <p>Termen: 10 zile de la data comunicării HCGMB privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.</p>	<p>Structura de guvernare corporativă din cadrul APT – pentru profilul consiliului Comisia de selecție și nominalizare – pentru profilul candidatului</p>	
4.	<p>Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind consultarea cu acționarii</p>	<p>APT, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București SRL.</p>	

	Termen: 10 zile de la data comunicării HCGMB privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare		
5.	Formulare propuneri din partea acționarilor societății referitoare la Proiect componentă integrală Termen: 5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale	Comisia de selecție și nominalizare – pentru inserarea propunerilor în cuprinsul componentei integrale	
6.	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție	APT prin autoritatea deliberativă/AGA	
7.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29 (4): <i>(4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe</i>	Comisia de selecție și nominalizare – elaborare anunț APT – publicare pe pagina de internet și 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; Societatea Compania Municipală București S.A. – publicare pe pagina de internet proprie AMEPIP – publicare pe pagina de internet proprie	Anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație

	<p><i>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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</i></p> <p>Termen: cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț</p>		
8.	<p>Depunerea/primirea dosarelor de candidatură</p> <p>Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului</p>	Candidații/comisia de selecție și nominalizare	Dosare candidatură
9.	<p>Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.</p>	Comisia de selecție și nominalizare	

10.	<p>Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție din Consiliul de Administrație.</p> <p>Termen: 5-10 zile de la data limită de depunere a dosarelor de către candidați</p>	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă
11.	<p>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</p> <p>Termen: 2 zile lucrătoare de la data evaluării</p>	Comisia de selecție și nominalizare	
12	<p>Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie.</p> <p>Termen: maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</p>	Comisia de selecție și nominalizare	
13.	Punctare și verificări verbale în legătură cu candidații rămași în lista lungă.		Lista scurtă – etapa I
14.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la grila profilului de membru al consiliului de administrație.	Comisia de selecție și nominalizare	
15.	Solicitare informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură		

	– dacă este necesar		
17.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.		
18.	Informare candidați respinși/informare candidați selectați		
19.	Depunere declarații de intenție de către candidații selectați Termen: 15 zile de la data informării cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă	Comisia de selecție și nominalizare	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a
20.	Analizare declarații de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	
21.	Intocmire plan interviu	Comisia de selecție și nominalizare	
22.	Programare interviuri cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție și nominalizare	
23.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu) Termen: 10 zile de la data programată pentru interviu	Comisia de selecție și nominalizare	
24.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final Termen: 5 zile de la data încheierii interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final

25.	Transmitere raport final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT	APT	
26.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP, după avizarea conformă	APT, întreprinderea publică și AMEPIP	
27.	Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă. Termen: maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT în calitate de acționar	Hotărâre AGA de numire a membrilor consiliului de administrație

3. Reguli pentru alcatuirea Consiliului de Administrație

- Consiliul de Administrație este format din 7(șapte) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);
- În cadrul Consiliului de administrație pot fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și

completările ulterioare);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;
- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;
- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;
- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi administratori executivi.

4. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică.

Conținutul declarației de intenție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație

• *Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație*

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul Societății. Toți candidații, indiferent de poziția pe care

doresc să o ocupe în cadrul Societatii, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.

- elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul Societatii pentru care dorește să candideze.

b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;

- prezentarea considerațiilor pe tema guvernării corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernării corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.

c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

- declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și ținutelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
- declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.
- declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

• ***Elemente recomandabile a fi incluse în declarația de intenție a candidatului:***

a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia; în funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le prezinte, candidatul poate include în declarația de intenție:

- elemente ale unei analize SWOT,
- elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al întreprinderii publice.

b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței:

- indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;
- indicatori de performanță financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

- constrângerile, riscurile și limitările pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse;
- resursele materiale, umane, informaționale și altele asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea măsurilor propuse.

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro

5. Plan de interviu

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București SRL

1. Data desfășurării interviului:

2. Locul desfășurării interviului:

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 și Declarația de intenție;
- matricea profilului de candidat.

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. Notele din matricea anexată reprezintă punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu.

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

Grila de punctaj conform prevederilor Anexei 1a din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011		
Punctaj	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în aceasta competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:
Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

ILUMINAT PUBLIC BUCURESTI SRL - configurația CA			Consiliul de Administrație												
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Candidat 6	Candidat 7	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert															
	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Experiență în conducerea societăților/regiilor	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
	Competențe profesionale de importanță strategică	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Competență financiară și de analiză a afacerii	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60
		Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60
	Guvernanță corporativă	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Capacitatea de a lua decizii	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/manAGERIALĂ	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
	Social și personal	Comunicare interpersonală și instituțională	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/manAGERIALĂ	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
	Experiența pe plan local / internațional	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60
		Experiență de administrare și management pe plan internațional	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60
	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 și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21		60	
	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21		60	60
												10,5	60		
			Sub-Total		54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00				
		Sub - Total Ponderat		45.3	45.3	45.3	45.3	45.3	45.3	45.3					
T r ă s ă t u r i	Integritate și reputație personală și profesională		1	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
	Orientare către rezultate		0,5	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
	Capacitate de analiza și sinteza		0,5	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
	Independență		1	3	3	3	3	3	3	3	21	21	48	60	
	Expunere politică	1 - foarte expus; 5 - fără expunere	1	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
	Diversitate de gen			m	m	f	f	f	m	m					
		Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60
	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
		Sub-Total		30	30	30	30	30	30	30					
		Sub-Total ponderat		24	24	24	24	24	24	24					
Alte condiții eliminatori	Număr de mandate	O persoană poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator	1	5	5	5	5	5	5	5					
	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Fără înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	1	5	5	5	5	5	5	5					
	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderii publice în care și-a exercitat mandatul de director / administrator	Societatea/societățile în care și-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat în procedura de insolvență sau faliment pe perioada exercitării mandatului - Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	1	5	5	5	5	5	5	5					
	Condiții de eligibilitate conform OUG 109/2011	Respectarea prevederilor art. 4, 7, 28, 30 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	1	5	5	5	5	5	5	5					
		Sub-Total		20	20	20	20	20	20	20					
		TOTAL GENERAL		89.3	89.3	89.3	89.3	89.3	89.3	89.3					

**6. Anexa 1 - PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.
-PROIECT-**

I. INTRODUCERE

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2024-2028. Prezentul document cuprinde și Grila Profilului Consiliului de Administrație.

Profilul este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

În vederea implementării politicii de guvernantă corporativă la nivelul societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., potrivit art.12 din Anexa 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernantă corporativă, elaborează profilul consiliului de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern 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 prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

În conformitate cu prevederile art. 13 alin.(1), din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr.639/2023, Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- analiza cerințelor contextuale ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. în general, și ale consiliului, în particular;
- scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- strategia societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și a sectorului de activitate.

În continuare, art. 13 alin.(2) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr.639/2023, stabilește că profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după

caz.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3), din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, 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 asociatul unic, după caz.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, înființată de către Consiliul General al Municipiului București prin H.C.G.M.B. nr. 135/11.04.2017. Prin Hotărârea nr. 459/27.08.2019 a Consiliului General al Municipiului București a fost aprobată schimbarea formei juridice a societății, din societate pe acțiuni în societate cu răspundere limitată.

În urma cesiunii de către asociatul Service Ciclop S.A. a unui număr de 12 părți sociale, la data de 12.11.2019, structura participării la capitalul social a devenit următoarea: Municipiul București, prin Consiliul general al Municipiului București a scris un număr de 2.266.117 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei, reprezentând 100% din capitalul social.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. are sediul social în București, sector 1, Șoseaua Odăii nr. 253-259, cod unic de înregistrare RO37832144, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/10321/2017.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept privat român (100% Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București) care își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 4321 lucrări de instalații electrice.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. a fost înființată în scopul de a asigura serviciul de iluminat public în Municipiul București, urmărindu-se, în principal, două direcții:

➤ satisfacerea interesului public, astfel încât cetățenii Municipiului București să beneficieze de un serviciu de iluminat public la standarde de calitate,

➤ asigurarea unui serviciu de iluminat public în tendință cu noile directive europene de eficiență energetică, urmărindu-se reducerea consumului de energie electrică prin implementarea noilor tehnologii.

III. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

În scopul satisfacției depline a beneficiarilor, pentru menținerea încrederii în calitatea lucrărilor, produselor/serviciilor și pentru demonstrarea capabilității și competitivității în condiții

de rentabilitate economică s-a procedat la implementarea și certificarea unui sistem de management integrat în conformitate cu standardele de referință SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015; SR ISO 45001:2018.

Acest sistem este menținut și îmbunătățit continuu deoarece acesta oferă următoarele avantaje:

- Creșterea gradului de conformare;
- Control operațional crescut;
- Acces la capital mai ușor;
- Responsabilitate integrată pentru calitatea produselor, serviciilor, protecția mediului, sănătate (Sistemul de management de mediu conform SR EN ISO 14001:2015, Sistemul de management pentru sănătate și securitate în muncă conform SR ISO 45001:2018);
- Moral crescut al angajaților;
- Un sistem bun de control al documentelor;
- Angajament demonstrat de a proteja mediului și pentru a proteja angajații etc.

Realizarea tuturor lucrărilor se execută cu personal calificat pe meserii, cu experiență în domeniu pentru fiecare tip de activitate pentru care societatea este atestată. Coordonarea lucrărilor se realizează de către șefii de direcție/serviciu/șantier/formație, care au studii și experiență în domeniu.

Aceștia organizează și conduc lucrările de proiectare și de execuție, respectând legislația în vigoare, atât în procesul de proiectare cât și în procesul de execuție, prin procedurile /instrucțiunile tehnice de lucru documentate, controlate și verificate.

1. Analiza sistemului de control intern managerial

În conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în cadrul Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. (C.M.I.P.B.) este implementat sistemul de control intern managerial care are în vedere realizarea a trei obiective generale cu caracter permanent:

1) Eficacitatea și eficiența funcționării Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L.

Obiective specifice

a) Îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor aferente scopului pentru care C.M.I.P.B. funcționează;

b) Utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor materiale, financiare și umane;

c) Protejarea resurselor companiei, de utilizare inadecvată sau de înregistrarea pierderilor;

d) Identificarea și gestionarea pasivelor;

2) Fiabilitatea informațiilor externe și interne

Obiective specifice

a) Ținerea unei contabilități adecvate;

b) Calitatea informațiilor utilizate în cadrul companiei sau difuzate către terți;

c) Protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

3) Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne ale C.M.I.P.B.

Obiective specifice

a) Asigurarea că activitățile companiei se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente;

b) Respectarea politicilor interne ale C.M.I.P.B.

În cei șase ani de activitate, Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.:

- a dezvoltat și a menținut o bună gestionare internă a resurselor umane, financiare și materiale, pentru a putea răspunde nevoilor comunității și a obținut, în mare măsură, rezultatele scontate din punct de vedere economic și social.

- a identificat și a creat cel mai potrivit cadru organizatoric – funcțional pentru îndeplinirea scopului pentru care aceasta a fost înființată, a obligațiilor asumate prin contracte precum și prin aplicarea strategiei manageriale;

- a asigurat transparență în activitatea desfășurată, prin raportări integrate ale performanței periodice, de calitate și de încredere;

- a demonstrat că este creatoare de valoare publică cu caracter durabil, având asigurată dotarea corespunzătoare cu mijloace materiale și umane și fiind capabilă să furnizeze la un nivel calitativ ridicat serviciul de iluminat public în Municipiul București.

Compania poate realiza un serviciu de iluminat public performant, atât din punct de vedere tehnic, cât și din punct de vedere economic și pentru aceasta are în vedere:

a. Proiectarea, în etape sau pe ansamblu, a întregului sistem de iluminat în concordanță cu normele europene.

b. Asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivelul Directivelor Uniunii Europene.

c. Reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor componente și echipamente moderne și eficiente.

IV. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu

modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., în perioada 2024 – 2028.

V. STRATEGIA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ȘI A SECTORULUI DIN CARE FACE PARTE

Municipiul București, în exercitarea atribuțiilor conferite cu privire la elaborarea și aprobarea strategiilor locale de dezvoltare a Serviciului de Iluminat Public, a programelor de investiții privind dezvoltarea și modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente, urmărește atingerea următoarelor obiective:

- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunităților locale la Serviciul de Iluminat Public;
- orientarea Serviciului de Iluminat Public către beneficiari, membri ai comunității;
- asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivelul directivelor Uniunii Europene;
- reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor componente și echipamente moderne și eficiente;
- asigurarea unui iluminat public modern prin promovarea de soluții tehnice și tehnologice performante, cu costuri minime;
- promovarea investițiilor, în scopul modernizării și extinderii Sistemului Public;
- asigurarea unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate individuală și colectivă, prevăzut de normele în vigoare;
- asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv care să asigure punerea în valoare a edificiilor de importanță publică și/sau culturală;
- instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanță a activității operatorului și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- promovarea profesionalismului, a eticii profesionale și a formarea profesională continuă a personalului care lucrează în domeniu.

Principalele activități componente ale Serviciului de Iluminat Public al Municipiului București sunt:

- A1. iluminatul căilor rutiere;
- A2. iluminarea zonelor pietonale, zonelor rezidențiale și a celor comerciale;
- A3. iluminatul parcurilor, grădinilor și a monumentelor culturale (iluminat arhitectural);
- A4. iluminatul festiv.

Planul de administrare pentru perioada 2024-2028 va pune în valoare viziunea managerială a membrilor consiliului de administrație asupra perspectivelor de evoluție ale Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L., fundamentată pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare, având la bază scopul și obiectivele generale ale societății:

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și-a stabilit următoarele obiective generale:

- asigurarea unui iluminat public adecvat necesităților de confort și siguranță, individuală și colectivă, în Municipiul București
- asigurarea funcționării și exploatarei în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public
- mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale
- evidențierea, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale municipiului București marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase.

VI. CADRUL LEGAL

Cadrul legal după care funcționează societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. :

Legislație primară

- ▶ Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
 - ▶ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Legea nr. 515/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale
 - ▶ Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale
 - ▶ Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local
 - ▶ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, modificată și completată prin Legea nr. 225/2016
 - ▶ Legea nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public, republicată, cu modificările ulterioare
 - ▶ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
 - ▶ Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 5/2015 privind deșeurile echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare

- ▶ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- ▶ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ▶ Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- ▶ Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- ▶ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- ▶ Orice alte prevederi aplicabile în domeniul specific al activității

Legislație secundară

- ▶ Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice
- ▶ Hotărârea de Guvern nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ▶ Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ▶ Hotărârea de Guvern nr. 867/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de Servicii
- ▶ Hotărârea nr. 540 din 27 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori

VII. RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE; CRITERIILE DE SELECȚIE

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Societatea este administrată de Consiliul de Administrație format dintr- un număr de 7(șapte) administratori. Componenta consiliului de administrație este desemnată de către asociatul unic. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de asociatul unic, exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a legislației în vigoare.

La profilul consiliului este anexată grila consiliului de administrație, parte integrantă din document.

A. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Asociatul unic numește membrii Consiliului de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile Referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea unui administrator, director, respectiv a unui membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru asociatul unic.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

Totodată, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de administrație al Companiei Municipale Iluminat Public București SRL se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societății.

B. Componenta Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație la nivelul societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența

profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puțin un membru al consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. Este recomandat ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație să aibă și experiență în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

În cadrul Consiliului vor fi constituite următoarele Comitete, conform prevederilor legale:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 membri, din care 1 administrator neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

-propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;

-actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

-formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor convenite, cu respectarea politicii de remunerare;

-în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

-identifică criteriile și obiectivele privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

-analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

-supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

-prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, dintre care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

-asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație.

-asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

-identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

-este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

-informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

-examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

-informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

-monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

-monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;

-monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;

-evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

-înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

-întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este format din 7 (șapte) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin într-una din următoarele categorii:

Audit financiar: Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Management general și conducerea strategică a afacerilor: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experiență bogată în administrarea unei societăți comerciale, dovedind o bună viziune strategică și capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind compania și terții.

Inginerie: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii

superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să dețină o experiență vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, la reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să dețină o bogată experiență în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înțelegere aprofundată a sistemului legal și a mediilor în care operează societatea. Acești membri au cunoștințe funcționale despre legislația de achiziții publice și de drept comercial general și își asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecințe potențiale de natură juridică.

Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială: membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, dețin o experiență relevantă în ceea ce privește politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor și legislației în vigoare, națională și internațională, privitor la protecția mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activității societății la standardele din domeniu. Acești membri adoptă o poziție activă în cadrul consiliului, facilitând înțelegerea celorlalți membri vizavi de necesitatea protecției mediului și de poziționare a companiei în promoție a principiilor dezvoltării durabile prin impactul acțiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activitățile sale comunității locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administrație să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. , este însă de dorit ca în consiliul de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile de audit financiar și juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea consiliului de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influența decizia de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator va fi elaborat într-un document distinct.

C. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate/ Condiții generale minime obligatorii de participare:

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

– Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;

– Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație este format din 7 (șapte) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;

- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;
- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;
- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi administratori executivi.

VIII. GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Scopul grilei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

Grila profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din grila profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectiv[sau individuală a candidaților pentru postul de administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

-Criteriile obligatorii sunt competențe, trăsături și condiții necesare care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

-Criteriile opționale sunt competențe, trăsături și condiții care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Pondere (0-1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în grila profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Candidații nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

Totaluri

Totalul reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

-Totalul ponderat reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu.

Praguri

-Pragul minim colectiv este nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg ($\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total} / [\text{numărul candidați sau membri} \times \text{punctajul maxim}] \times 100$).

-Pragul curent colectiv: nivel procentual calculat ca raport între: $\text{Total} / (\text{numărul candidați sau membri} \times \text{punctaj maxim}) \times 100$.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

-Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor grilei

Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	$\Sigma(\text{subtotalurilor ponderate})$
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	<p>-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</p> <p>-Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</p> <p>-Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</p>
3	Competent	<p>-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</p> <p>-A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</p> <p>-Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</p>
4	Avansat	<p>-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.</p> <p>-A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior.</p> <p>-Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</p>
5	Expert	<p>-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.</p> <p>-A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</p> <p>-Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</p>

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv (PMC) reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulelor următoare:

$$PMC = \frac{\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total}}{\text{Punctaj maxim pentru criteriu} \times \text{numărul candidaților nominalizați}} \times 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim colectiv de 60%.

I.Grila de punctaj

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
COMPETENȚE			
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specific domeniului de activitate al întreprinderii publice	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opt.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opt.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opt	0,5
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	OB	1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB	1
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1

C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1
C5	Experiență pe plan local și național		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opt.	0,5
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opt.	0,5
C6	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		
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	OB	1
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	OB	1
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opt.	0,5
	TRĂSĂTURI		
T1	Integritate și reputație personală și profesională	OB	1
T2	Orientare către rezultate	Opt.	0,5
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Opt.	0,5
T4	Independența	OB	1
T5	Expunere politică	OB	1
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări		
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	OB	1
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	OB	1
T6.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	Opt.	0,5
T6.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse	Opt.	0,5

	și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora		
CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE			
Cpp1	Număr de mandate de administrator(maxim 2)	OB	1
Cpp2	Fără înscrișuri în cazierele fiscal și judiciar	OB	1
Cpp3	Respectarea prevederilor art. 4,7, 28, 30 din OUG nr.109/2011 privind guvernata corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	OB	1
Cpp4	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor in care is-a exercitat mandatul de administrator sau director	OB	1

II. Explicarea grilei

I	COMPETENȚE	
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică.	<u>Indicatori</u> - Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul de activitate al societății; - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor; - Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; - Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrand toate aspectele tehnico-economice. - Este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurand surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție

C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	
	<p><u>Descriere</u> Candidatul deține cunoștințele și abilitățile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea și gestionarea unor societăți/regii</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	
	<p><u>Descriere</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; - Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; - Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; - Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și Directoratului; - Privește afacerea din perspective multiple; - Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat, identifică tendințe ale afacerii; - Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; - Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directoratul.
C2.2	Competență financiară și de afaceri	

<p><u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; - Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; - Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; - Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; - Este familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; - Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor
<p><u>Descriere</u> Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; - Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; - Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; - Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; - Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; - Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor
<p><u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; - Este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorităților publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; - Urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate;

	<ul style="list-style-type: none"> - Înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție; - Stabilește linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; - Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile Parteneriale.
C3	Competențe de guvernare corporativă
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată
<p><u>Descriere</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectă și incită la respectarea transparenței - Respectă și incită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară - Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate
C3.2	Capacitatea de a lua decizii
<p><u>Descriere</u> Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; Își asumă responsabilitatea deciziilor luate.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății; - Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; - Oferă o argumentație clară; - Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; - Cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; - Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; - Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri; - Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor; - Demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; - Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice

<p><u>Descriere</u> Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; - Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; - Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.
C4	Competențe sociale și personale
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională
<p><u>Descriere</u> Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora; - Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; - Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; - Arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; - Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura

		<p>acestora;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; - Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
	<p><u>Descriere</u> Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. - Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicina, drept, contabilitate etc.). - Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate. - Acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate. - Conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții. - Deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare. - Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor. - Implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor.
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	
	<p><u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; - Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;

		<ul style="list-style-type: none"> - Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	
	<p><u>Descriere</u></p> <p>Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune.</p> <p>Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; - Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; - Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.
C6	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	
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	
	<p><u>Descriere:</u></p> <p>Pentru asigurarea bunei funcționări a societății Compania municipală Iluminat Public București S.R.L. experiența în conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică etc.).</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue; - Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	

<p><u>Descriere:</u> Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. - Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. - Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. - Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. - Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. - Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. - Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. - Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. - Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației. - Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale
<p><u>Descriere:</u> Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. - Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. - Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. - Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.
II	TRĂSĂTURI
T1	Integritate și reputație personală/profesională
<p><u>Descriere</u> Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; - Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; - Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; - Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; - Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; - Se retrage sau se abține din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; - Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau ale contractului de administrare/mandat. - Se poziționează într-un adevărat exemplu al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; - Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; - Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; - Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; - Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; - Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; - Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; - Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care

	reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.); - Pune bazele sau menține deontologia profesională la un nivel superior; - Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.
T2	Orientare către rezultate
<u>Descriere:</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.	<u>Indicatori:</u> - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu; - Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății; - Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei.
T3	Capacitatea de analiză și sinteză
<u>Descriere</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale	<u>Indicatori:</u> - Are capacitatea de a uni informații diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi; - Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.
T4	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
T4.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor
	<u>Descriere</u> Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.
T4.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
	<u>Descriere</u> Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul mandatului și modul în care le va rezolva.
T4.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări
	<u>Descriere</u> Candidatul prezintă competențele, experiența și caracteristicile individuale și cum acestea contribuie la îndeplinirea așteptărilor și obiectivelor stabilite APT în scrisoarea de așteptări.
T4.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări
	<u>Descriere</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

T4.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
<p><u>Descriere</u></p> <p>Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de diminuare a lor.</p>	

7. Anexa 2 - MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI

ILUMINAT PUBLIC BUCURESTI SRL - configurația CA			Consiliul de Administrație													
Criterii*	Obligatorii	Optionale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Candidat 6	Candidat 7	Total	Total pondere	Praguri minim colectiv	Praguri curent colectiv		
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert																
	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice	0,8	3	3	3	3	3	3	3	3	21	12	60	60	
		Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15,0	60	60
		Experiență în conducerea societăților/regilor	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60
	Competențe profesionale de importanță strategică	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Competență financiară și de analiză a afacerii	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	48	60	
		Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60
	Guvernanță corporativă	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	30	60	
		Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Capacitatea de a lua decizii	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	48	60	
	Social și personal	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Comunicare interpersonală și instituțională	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
	Experiența pe plan local / internațional	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Experiență de administrare sau management pe plan local/național	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60	
	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	Experiență de administrare și management pe plan internațional	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60	
		Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60	
			Sub-Total	54,00	54,00	54,00	54,00	54,00	54,00	54,00	54,00					
			Sub - Total Ponderat	45,9	45,9	45,9	45,9	45,9	45,9	45,9	45,9					
	T r ă s ă t u r i	Integritate și reputație personală și profesională		1	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
Orientare către rezultate			0,5	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60		
Capacitate de analiză și sinteză			0,5	3	3	3	3	3	3	3				0		
Independență			1	3	3	3	3	3	3	3	21	15	48	60		
Expunere politică		1 - foarte expus; 5 - fără expunere	1	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60		
Diversitate de gen				m	m	f	m	m	m	m					0	
		Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	15	60	60	
		Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60	
	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	7,5	60	60		
		Sub-Total	30	30	30	30	30	30	30	30						
		Sub-Total ponderat	24	24	24	24	24	24	24	24						
Alte condiții obținute	Număr de mandate	O persoană poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator	1	2	2	2	2	2	2	2						
	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Fără înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	1	2	2	2	2	2	2	2						
	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderii publice în care și-a exercitat mandatul de director / administrator	Societatea/societățile în care și-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat în procedura de insolvență sau faliment pe perioada exercitării mandatului - Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	1	2	2	2	2	2	2	2	2					
	Condiția de eligibilitate conform OUG 109/2011	Respectarea prevederilor art. 4, 7, 28, 30 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	1	2	2	2	2	2	2	2	2					
		Sub-Total	8	8	8	8	8	8	8	8						
		TOTAL GENERAL	77,9	77,9	77,9	77,9	77,9	77,9	77,9	77,9						

8. Anexa 3 - PROFILUL CANDIDATULUI pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății **Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L** este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea 187/2023, denumită în continuare “OUG 109/2011” precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumită în continuare “HG nr. 639/2023”, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății precum și în acord cu dezideratele acționarilor așa cum sunt acestea menționate în Scrisoarea de așteptări.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta 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 liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

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

Profilul Candidatului trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Candidatului se elaborează în consultare cu expertul independent. Profilul pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație se avizează și se aprobă de AGA.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în

conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea a 7 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de minim 1 an;
- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Nu au înscrisuri în cazierul fiscal și în cazierul judiciar;
- Nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- Au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Au cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.
- Îndeplinesc toate criteriile, nespecificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare și care nu au fost enunțate anterior.
- În cadrul Consiliului de administrație pot fi cel mult 2 membri din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

Candidatul care aplica pentru un post de Membru in Consiliul de Administratie al al societății **Compania Municipală Iluminat Public Bucuresti SRL** trebuie sa se asigure ca poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. In cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru asociatul unic. Consiliul de administrație are competente de bază stabilite de lege si de Actul Constitutiv al companiei.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incit sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea companiei si anticipeaza provocarile companiei in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competenta.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să poseze următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

Criterii	Obligatorii (OB) sau Opțional (Opț)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		

COMPETENȚE			
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specific domeniului de activitate al întreprinderii publice	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opt.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opt.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opt.	0,5
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	OB	1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB.	1
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1
C5	Experiență pe plan local și național		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opt.	0,5
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opt.	0,5
C6	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		
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	OB	1
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	OB	1
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opt.	0,5
	TRĂSĂTURI		
T1	Integritate și reputație personală și profesională	OB	1
T2	Orientare către rezultate	Opt.	0,5
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Opt.	0,5
T4	Independența	OB	1
T5	Expunere politică	OB	1
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări		
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	OB	1
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	OB	1
T6.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	Opt.	0,5
T6.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opt.	0,5
	CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE		
Cpp1	Număr de mandate de administrator(maxim 2)	OB	1
Cpp2	Fără înregistrări în cazierul fiscal și judiciar	OB	1
Cpp3	Respectarea prevederilor art. 4,7, 28, 30 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și	OB	1

	completările ulterioare		
Cpp4	Rezultatele economico-financiare ale intreprinderilor in care is-a exercitat mandatul de administrator sau director	OB	1

Independenta

Descriere: poseda o gandire independenta si este capabil/a sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista consiliul in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta in fata opiniilor divergente si in detrimentul potential personal;
2. solicita clarificari si explicatii;
3. este dispus sa adopte un mod original de gandire, bazat pe modele de succes personale.

Expunere politica

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

Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

MATRICEA PROFILULUI DE CANDIDAT

ILUMINAT PUBLIC BUCURESTI SRL - configurația CA			Consiliul de Administrație													
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Candidat 6	Candidat 7	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv		
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert																
	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
		Experiență în conducerea societăților/regiilor	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60
	Competențe profesionale de importanță strategică	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Competență financiară și de analiză a afacerii	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60
	Guvernanță corporativă	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
		Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Capacitatea de a lua decizii	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
	Social și personal	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Comunicare interpersonală și instituțională	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
	Experiența pe plan local / internațional	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Experiență de administrare sau management pe plan local/național	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
	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	Experiență de administrare și management pe plan internațional	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
		Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21		60	60	
	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
			Sub-Total		54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00					
			Sub - Total Ponderat		45.3	45.3	45.3	45.3	45.3	45.3	45.3					
T r ă s ă t u r i	Integritate și reputație personală și profesională		1	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60		
	Orientare către rezultate		0,5	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60		
	Capacitate de analiza și sinteza		0,5	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60		
	Independență		1	3	3	3	3	3	3	3	21	21	48	60		
	Expunere politică	1 - foarte expus; 5 - fără expunere	1	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60		
	Diversitate de gen			m	m	f	f	f	m	m						
		Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acestora	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	1	3	3	3	3	3	3	3	3	21	21	60	60	
		Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60	
	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	0,5	3	3	3	3	3	3	3	3	21	10,5	60	60		
		Sub-Total		30	30	30	30	30	30	30						
		Sub-Total ponderat		24	24	24	24	24	24	24						
Alte condiții eliminatory	Număr de mandate	O persoană poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator	1	5	5	5	5	5	5	5						
	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Fără înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	1	5	5	5	5	5	5	5						
	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderii publice în care și-a exercitat mandatul de director / administrator	Societatea/societățile în care și-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat în procedura de insolvență sau faliment pe perioada exercitării mandatului - Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	1	5	5	5	5	5	5	5						
	Condiții de eligibilitate conform OUG 109/2011	Respectarea prevederilor art. 4,7, 28, 30 din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	1	5	5	5	5	5	5	5						
		Sub-Total		20	20	20	20	20	20	20						
		TOTAL GENERAL		89.3	89.3	89.3	89.3	89.3	89.3	89.3						

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <p>înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</p>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <p>ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</p>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <p>ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei</p>

		competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <p>ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</p> <p>sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</p>

– Competențe

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

9. Anexa 4 - ANUNȚ
PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU ȘAPTE POSTURI DE MEMBRU ÎN
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

Municipiul București cu asistenta expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL anunță selecția pentru ocuparea a șapte posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății Compania Municipală **ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL** pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

1. Administrator – profil general – (6 posturi)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

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

2. Administrator – profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

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

- Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele . 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Membrii consiliului de administrație au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului la capitolul VII - *Responsabilitățile și componența Consiliului de administrație; criteriile de selecție*, punctul C – *Criterii de selecție*.

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului la capitolul VIII – *Grila profilului consiliului de administrație al societății Compania Municipală ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL* .

Profilul Consiliului este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea dedicată Companiei Municipale **ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL**, accesibilă urmând link-ul : <https://www.pmb.ro/subordonate/companii-municipale>.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat plus adeverință, după caz);

6. Copie cazier judiciar;
7. Copie cazier fiscal;
8. Copie adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Formulare specifice procedurii:
 - Formularul 1 – Declarație privind statutul de independent
 - Formularul 2 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse
 - Formularul 3 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formular 6 – Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție și de a fi evaluat.
 - Formular 7 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Formularele se pot descărca de pe site-ul societății (www.cmipb.ro/) și al Autorității Publice Tutelare (<https://www.pmb.ro/subordonate/companii-municipale>).

Bibliografie:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Scrisoarea de așteptări a Municipiului București, prin Consiliul General al Municipiului București – Compania Municipală ILUMINAT PUBLIC BUCURESTI SRL.
- Orice alte documente publice despre societate.

Dosarele de candidatură se transmit obligatoriu astfel : fizic la Registratura Primăriei Municipiului Bucurest, Bdul. Regina Elisabeta Nr. 47, Sector 1, Bucuresti precum si pe adresa de mail guvcorp@pmb.ro

Informații suplimentare puteți obține la adresele guvcorp@pmb.ro și foxconsiliu109@gmail.com

Data limită pentru depunerea dosarelor: xx.yy.2024. Dosarele de candidatura se transmit obligatoriu atat in format fizic cat si in format electronic. Candidaturile primite dupa data si ora specificate in anunt sau netrimiteria acestora atat in format fizic cat si in format electronic atrage respingerea candidaturilor.

Formulare necesare a fi completate de candidati –

FORMULAR 1

**DECLARAȚIE
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 poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea
corectitudinii datelor și informațiilor depuse

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 și 7 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile 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)** prefectii 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 infracțiune legată de conduita profesională. Deasemenea, nu ma aflu in situatia prevazuta la art. 7 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.)

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

Data,

Semnătura,

FORMULAR 4

DECLARAȚIE
privind situațiile prevăzute la art. 30 alin (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și
completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, asociatul unic 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 rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.)

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
privind situațiile prevăzute la art. 36 alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și
completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu într-una din situațiile 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.)

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, 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

Semnătura

DECLARAȚIE
privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, b l. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, 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 informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI SRL

Data

Semnătura
