

(Anexa 3 pct. 1 - 8)

Anexa 3
a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București
nr./.....



**Compania de Investiții și Dezvoltare
Sector 1 S.A.**

**Componenta integrală a planului de
selecție**

Cuprins

1. Cerințe contextuale	3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare	8
3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale	18
4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate	19
5. Planul de interviu	20
6. Criterii de selecție	23
7. Modul de acordare a punctajului	25
8. Documente referitoare la Declarația de intenție	26
9. Anexe	28
a. Profilul Consiliului	28
b. Profilul Candidatului	28
c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online	28
d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	28
e. Proiectul contractului de mandat	28
f. Componenta inițială a planului de selecție	28
g. Scrisoarea de așteptări	28

1. Cerințe contextuale

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor așa cum sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**;
 - Cod de Identificare Fiscală: **numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București J2018017895409.**
 - Sediul social: **România, Municipiul București, Sector 1, Str. Calea Griviței nr. 357.**
 - Domeniul principal de activitate este: CAEN: 7111 Activități de arhitectură- Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.
 - **Activitatea principală** este: Cod CAEN: 7111 Activități de arhitectură – Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Aceste activități se realizează prin efectuarea de servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.
- Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate desfășura și activități conexe, necesare și subordonate realizării obiectului principal de activitate.
- **Alte activități secundare:** Cod CAEN: 3515 Comercializarea energiei electrice; 3516 Depozitarea energiei electrice; 3540 Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și a gazelor naturale; 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare); 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor; 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie; 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri; 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor; 4100 Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții; 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri; 4350 Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil; 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții; 4391 Activități de zidărie; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4323 Lucrări de izolații; 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții; 4331 Lucrări de ipsoserie; 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie; 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4335 Alte lucrări de finisare; 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate; 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; 4613 Intermedieri în comerțul cu

material lemnos și materiale de construcții; 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane; 4646 Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale; 4686 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare; 4690 Comerț cu ridicata nespecializat; 4791 Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5231 Activități de intermediere pentru transportul de marfă; 5232 Activități de intermediere pentru transportul de pasageri; 5330 Servicii de intermediere pentru activități poștale și de curier; 6120 Activități de revânzare a serviciilor de telecomunicații și servicii de intermediere pentru telecomunicații; 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract; 7020 Activități de consultanță în afaceri și management; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7311 Activități ale agențiilor de publicitate; 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor; 7752

Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare); 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului; 8009 Alte activități de protecție n.c.a.; 8110 Activități de servicii suport combinate; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 8123 Alte activități de curățenie; 8130 Activități de întreținere peisagistică; 8240 Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8561 Activități de intermediere pentru cursuri și tutori (îndrumători, profesori); 9122 Activități ale siturilor și monumentelor istorice; 9130 Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural; 9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații; 9640 Activități de intermediere pentru servicii personale; 9691 Activități de servicii personale la domiciliu; 9699 Alte servicii personale n.c.a.; 9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

Misiunea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. constă în furnizarea de servicii specializate în domeniul arhitecturii, proiectării tehnico-economice și consultanței de specialitate, destinate realizării obiectivelor de investiții publice ale Sectorului 1 al Municipiului București, în condiții de eficiență economică, transparență, profesionalism și conformitate cu cerințele legale, tehnice și de mediu.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. reprezintă un instrument operațional prin care autoritatea publică locală poate implementa, într-un mod integrat, proiecte cu impact social, urbanistic, economic și instituțional, asigurând totodată controlul public asupra calității și costurilor serviciilor prestate în beneficiul comunității.

Aliniindu-se la politica publică și economică a statului și Guvernului României, conform documentelor strategice și legislației în vigoare, la Strategia Națională privind proprietatea publică și întreprinderile publice, obiectivele de politici ale autorității publice tutelare sunt structurate astfel:

a) eficiența economică și performanța sustenabilă a activității întreprinderii publice

Întreprinderile publice vor desfășura activitatea în scopul maximizării valorii economice și sociale, în condiții de eficiență, rentabilitate și sustenabilitate financiară. Se va urmări crearea de valoare pe termen lung, în acord cu obiectivele de interes local și politicile publice asumate de autoritatea publică tutelară, cu respectarea următoarelor principii:

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare și materiale gestionate;
- asigurarea bunelor practici de guvernare corporativă, profesioniste și independente;
- corelarea performanței economice cu interesul general al colectivității locale.

b) administrarea strategică și durabilă a patrimoniului public și privat local

Întreprinderile publice aflate sub autoritatea, coordonarea, subordonarea Consiliului Local al Sectorului 1 sau la care acesta deține capital majoritar vor fi administrate în mod strategic, în vederea conservării, valorificării și dezvoltării durabile a patrimoniului local. În acest sens, se va asigura:

- gestionarea eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București, în conformitate cu regimul juridic aplicabil și cu scopul menținerii valorii și utilității acestora;
- respectarea regimului de transparență și raportare privind utilizarea bunurilor publice;
- promovarea investițiilor cu valoare adăugată durabilă, în domenii prioritare (educație, mediu, mobilitate urbană, eficiență energetică).

c) consolidarea capacității organizaționale și a rezilienței instituționale

Autoritatea publică tutelară urmărește ca întreprinderea publică să-și adapteze permanent structura organizațională și mecanismele de funcționare pentru a răspunde provocărilor economice, sociale și de mediu. Acest obiectiv presupune:

- întărirea capacității interne de analiză, planificare și gestiune a riscurilor;
- implementarea de mecanisme de guvernare internă robuste (control managerial, audit intern, managementul performanței);
- adoptarea unor structuri administrative flexibile, eficiente și adaptate la specificul activității.

d) creșterea transparenței, responsabilității și integrității în guvernarea întreprinderii publice

Pentru asigurarea unui climat instituțional caracterizat de încredere și responsabilitate publică, întreprinderea publică are obligația de a implementa măsuri de transparență și integritate, după cum urmează:

- publicarea informațiilor prevăzute de art. 51 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 pe pagina proprie de internet, inclusiv obiectivele de politică publică;
- raportarea periodică, clară și completă către autoritatea tutelară cu privire la indicatorii financiari și non-financiari de performanță;
- adoptarea și implementarea unui cod de etică și conduită în afaceri, corelat cu Ghidul OCDE privind anticorupția și integritatea întreprinderilor publice.

e) *integrarea dimensiunii sociale, de mediu și de dezvoltare durabilă*

Activitatea întreprinderii publice trebuie să fie compatibilă cu obiectivele de dezvoltare sustenabilă ale comunității locale, având în vedere:

- respectarea drepturilor salariaților și crearea unui mediu de muncă sigur și echitabil;
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe echitate, diversitate și incluziune;
- reducerea impactului asupra mediului și implementarea de soluții tehnologice verzi;
- asumarea unui rol proactiv în cadrul politicilor locale de coeziune socială, tranziție verde și inovare urbană.

Obiectivul general al autorității publice tutelare este *dezvoltarea activității economice în scopul sprijinirii interesului public local*. Astfel, autoritatea publică tutelară are așteptarea de la Consiliul de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să conducă și supervizeze activitatea societății în vederea valorificării optime a capacităților de proiectare, planificare și execuție tehnică în sprijinul politicilor publice locale privind dezvoltarea durabilă a Sectorului 1. În acest sens:

Ø se vor identifica și contracta proiecte care contribuie la realizarea obiectivelor de investiții publice în domenii precum infrastructura educațională, socială, sanitară, sportivă, de locuire sau de patrimoniu construit;

Ø se va urmări implementarea în mod etapizat a proiectelor inițiate de autoritatea publică tutelară în temeiul planurilor și strategiilor sectoriale.

Având în vedere statutul de întreprindere publică al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în sensul pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și obiectul de activitate principal reglementat prin cod CAEN 7111 – Activități de arhitectură, autoritatea publică tutelară are, în ceea ce privește **obiectivele specifice** ce vor sta la baza elaborării planului de administrare, a indicatorilor de performanță și a contractului de mandat al administratorilor și directorilor, următoarele așteptări:

a) *eficiență economică și performanță financiară*

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să se organizeze și să funcționeze astfel încât să genereze venituri proprii suficiente pentru acoperirea cheltuielilor operaționale și obținerea unui rezultat financiar pozitiv. În acest scop:

- se vor stabili și urmări indicatori financiari precum: cifra de afaceri anuală, rata rentabilității capitalurilor proprii, gradul de execuție bugetară, nivelul profitului operațional și gradul de colectare a creanțelor;
- se va implementa un sistem de bugetare multianuală, corelat cu programul anual de lucrări și contracte în derulare;
- se va asigura menținerea unui echilibru financiar, evitând acumularea de pierderi, datorii comerciale restante sau arierate.

b) integrare a principiilor arhitecturii sustenabile și protecției mediului

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să includă în activitatea de proiectare considerente de mediu, eficiență energetică și sustenabilitate, în conformitate cu politicile publice de dezvoltare durabilă și reglementările aplicabile. Astfel:

- proiectele realizate de societate vor include soluții tehnice conforme standardelor nZEB, utilizarea de materiale cu amprentă redusă de carbon și tehnologii de energii regenerabile;
- se vor promova activ conceptele de design responsabil, urbanism verde și adaptare la schimbările climatice în toate proiectele destinate spațiului public.

c) digitalizarea proceselor și inovarea tehnologică

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze pentru modernizarea activităților tehnice prin integrarea tehnologiilor digitale specifice sectorului de arhitectură. În acest sens:

- se va asigura implementarea progresivă a tehnologiei BIM (Building Information Modeling) pentru documentațiile tehnice aferente lucrărilor contractate;
- se vor introduce instrumente informatice pentru planificare, modelare 3D, simulare energetică, urmărire execuție și arhivare electronică;
- se va elabora un plan de digitalizare aprobat de consiliul de administrație, care va fi actualizat anual.

d) buna guvernare corporativă

Consiliul de administrație va asigura respectarea principiilor de integritate, responsabilitate, transparență și profesionalism în exercitarea funcției de conducere și supervizare. Astfel:

- Planul de administrare va fi elaborat în termen legal, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
- Consiliul de administrație, Directorul general și Directorul financiar vor institui și menține un sistem de control intern și audit eficient, aplicabil tuturor proceselor-cheie din societate;

- raportările către autoritatea publică tutelară se vor realiza trimestrial, cuprinzând gradul de îndeplinire a obiectivelor, riscurile semnificative și propuneri de măsuri corective.

e) dezvoltarea resurselor umane și cultura organizațională

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să elaboreze și să implementeze politici de resurse umane menite să asigure atragerea, retenția și formarea personalului de specialitate, cu accent pe profesionalism, etică și inițiativă. Astfel:

- se va institui un program anual de formare profesională, cu accent pe legislația incidentă, standarde tehnice actualizate, tehnologii digitale și management de proiect;
- se vor introduce mecanisme interne de evaluare a performanței individuale și colective;
- se va promova egalitatea de șanse, nediscriminarea și comunicarea internă eficientă.

f) responsabilitatea față de comunitate și contribuția la interesul public

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze în mod activ pentru integrarea sa în viața comunității locale, în calitate de actor responsabil, transparent și implicat. Astfel:

- se va asigura comunicarea publică a proiectelor de interes major;
- se va sprijini desfășurarea de proiecte educaționale, civice sau culturale legate de arhitectură, urbanism și mediu construit;
- se vor asigura consultări periodice cu beneficiarii proiectelor publice pentru evaluarea gradului de satisfacție și adaptarea serviciilor oferite.

Toate aceste obiective reprezintă repere esențiale pentru stabilirea de către autoritatea publică tutelară a obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță ai Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Prin HAGOA nr. 6/08.05.2025 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de membri în Consiliul de administrație al Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Plan de selecție – componenta integrală

Profilul Consiliului de Administrație - Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a selectat expertul independent și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 123/29.05.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, a elaborat Profilul consiliului. Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

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.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publica, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art. 4⁵ din OUG nr.109/2011, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură (documentele depuse de fiecare candidat), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu

din cadrul Profilului consiliului de administrație și Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de membru al consiliului de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de Administrație.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP și conducătorului autorității publice tutelare, în vederea comunicării către Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. pentru mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor H.G. nr.639/2023.

Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.2. Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Termen limita	Responsabil	Document rezultat/actiune întreprinsa
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Data adoptării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA

2.	Comunicarea către APT a declanșării procedurii de selecție	Imediat după adoptare	Secretariat AGA/CA	adresa de comunicare a Hotărârii AGA
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	adresă de notificare către AMEPIP
4.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare		APT	HCL de constituire a CSN
5.	Elaborarea și publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	proiectul Componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
6.	Consultări în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție	5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând , individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
7.	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a planului de selecție	1 zi de la data primirii propunerilor	APT	Adresă propuneri completare/ modificare proiect
8.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	HCL de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări
9.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	-APT -CIDS S.A.	- adresă publicare Componenta inițială a Planului de selecție

				-publicarea pe site-ul AMEPIP a Scrisorii de așteptări
10.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului. Publicarea proiectului Profilului consiliului pe pagina de internet a APT și a ÎP. Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului.	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT CIDS S.A.	- proiect Profil consiliu - adresă publicare proiect Profil consiliu -adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu
11.	Consultări în vederea definitivării Profilului consiliului	5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
12.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, incluzând Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție.	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecție
13.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	2 zile de la punctul 14	CSN prin Secretariat	-proiect Componenta integrală a planului de selecție -adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție

14.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând , individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
15.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului	în cel mult 35 de zile de la punctul 15	Consiliul Local	Hotărâre CL, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
16.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	-3 zile de la punctul 17 - cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Secretariat CSN și președinte CA al ÎP	Anunț de recrutare și selecție
17.	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data limită specificată în anunțul de selecție	candidați	dosare de candidatură
18.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați
19.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform	2 zile lucrătoare de la punctul 20	AMEPIP	Avizul conform
20.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns	dacă este cazul	- CSN -candidați	formular clarificări

21.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	informări scrise
22.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 21	CSN	lista lungă
23.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	lista scurtă
24.	Informarea candidaților respinși	la finalizarea listei scurte	CSN	informare electronică
25.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție
26.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat	la termenele stabilite de către CSN	CSN	-formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat

27.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
28.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- clasament candidați - Raport final
29.	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	CSN	Adrese de înștiințare candidați
30.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Candidați	CSC	Contestații
31.	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	CSC	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
29.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație	la termenele stabilite de către CSN	CSN	comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către conducătorul APT
30.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	adresă de comunicare a Raportului final

31.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
32.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CA, AMEPIP	adresă publicare Raport final
33.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
34.	Numirea administratorilor	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare:

- doamna Ramona PORUMB, în calitate de secretar (fără drept de vot);
- domnul Alberto-Iosif CARAIAN, în calitate de secretar supleant (fără drept de vot).
- procedura.selectie@primarias1.ro

2.4 Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte

informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;

3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;

4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;

5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate

6. Copii:

a. Copia actului de identitate;

b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.

Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională solicitată (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;

b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar..

c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.

- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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 candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

- 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;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul consiliului de administrație

- Profilul candidatului
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
- Criteriile de selecție
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 1, Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați;

lista scurtă/nominalizați			- scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării

5. Planul de interviu

1	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
2.	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXTUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBĂRI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECȚIE	
3	COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății; 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății; 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității; 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile

	sale; 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
4	COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației; 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății; 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță; 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor; 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor; 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.
5	COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante; 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu.
6.	COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
7.	EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL 5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
8.	COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE 6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic.
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
9.	Prezintă răspunsuri cu privire la: - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante

	pentru societate si care sunt încadrate in timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat; - profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; - aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative; - propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; - 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.
10.	TRĂSĂTURI 1. Reputație personală și profesională 2. Integritate 3. Independență 4. Expunere politică 5. Abilități de comunicare interpersonală 6. Viziune
11.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
12.	FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

- 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;
- 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;
- 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;
- 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;
- 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;
- 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;
- 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
- 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;
- 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.

3. Competențe de guvernanță corporativă

- 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale și personale

- 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
- 4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul

de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Viziune

C. Alte criterii

1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Criterii de gen

7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile 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	-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 - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	-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.

		-A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate
4.	Avansat	-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. -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
5.	Expert	-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. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații

8. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administrație și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, 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 și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

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

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

9. Anexe

- a. Profilul Consiliului
 - b. Profilul Candidatului
 - c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
 - d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
 - e. Proiectul contractului de mandat
 - f. Componenta inițială a planului de selecție
 - g. Scrisoarea de așteptări
-

(Anexa 3 pct. 9 lit. a.)

Anexa 3
a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București
nr./.....



Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Profilul Consiliului de administrație

CUPRINS:

I. Despre Profilul Consiliului de administrație	3
II. Componenta și rolul Consiliului de administrație	3
III. Criterii de selecție	11
IV. Matricea profilului consiliului de administrație	13
V. Grila comună de evaluare.....	14
VI. Definirea criteriilor de selecție	21

I. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație, denumit în continuare Profilul Consiliului, face parte integrantă din Componenta Integrală a Planului de Selecție și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procesului de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor, fiecare Autoritate Publică Tutelară, elaborează Profilul Consiliului. De asemenea, acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) Analiza cerințelor contextuale;
- b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

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.

II. COMPONENTA ȘI ROLUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform documentelor ce definesc existența și structura Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., Consiliul de Administrație este compus din 3 administratori, durata mandatului administratorilor fiind pe o perioadă de 4 (patru) ani.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație.

Componenta Consiliului de Administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membri acestuia. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv

să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul Societății. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților societății.

Componenta Consiliului de Administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie și coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea societății în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic – va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității societății. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă capacitatea de 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 de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și anticipează provocările în perioada următoare.

Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, astfel, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime trebuie să fie bărbați. Toți membri Consiliului de Administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării Societății și de guvernanta corporativă.

Fiecare membru al consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să dețină experiența profesională în industria în care activează societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate da substanța activității membrilor Consiliului.

Pentru atingerea obiectivelor formulate în Scrisoarea de Așteptări, este obligatoriu ca cel puțin un membru al Consiliului de Administrație să aibă studii superioare în domeniul economic, 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. Este competentă să facă parte din Consiliul de administrație 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.

Potrivit dispozițiilor Art. 29-30 din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare,

în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

- convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție;
- întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale societății;
- raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., format din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul 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. Este competentă să facă parte din Comitetul de audit al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. 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.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Consiliul de Administrație va delega conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu

poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de administrație nu poate delega Directorului General următoarele:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar 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.

Astfel, este necesar ca viitorii membri ai Consiliului de Administrație:

- a) să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- b) să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- c) să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adaptate contextului societății;
- d) să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- e) să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- f) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- g) să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- h) să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- i) să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- j) să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- k) să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- l) să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni corespunzătoare să inspire întregii Societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- m) să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Pe lângă aceste cerințe, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și

condiții:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- d) să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- e) să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- f) să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- g) să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru elaborarea Profilului se vor avea în vedere următoarele *reguli generale*:

- Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director următoarele persoane:
 - a) senatorii;
 - b) deputații;
 - c) membrii Guvernului;
 - d) prefecții și subprefecții;
 - e) primarii și viceprimarii;
 - f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții;

· Majoritatea administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările

ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

· O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere;

· Cel puțin un administrator este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative - art. 65 alin. (3¹) 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;

· Nu pot fi numiți administratori, persoanele cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile lor, în aplicarea dispozițiilor art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011, conform cărora „Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație”.

Condiții de alcătuire a Consiliului de Administrație

- a) majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori independenți;
- b) cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
- c) cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află în România, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ – teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Această condiție trebuie validată de către candidați, începând cu momentul întocmirii Raportului

Final; nerespectarea sa, împiedicând nominalizarea în postul de Administrator.

Condițiile generale care trebuie întrunite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membrii ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

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

Condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minimum 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
- c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- d) să aibă minim 5 ani experienta de administrare, conducere, management sau

- coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- e) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puțin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
2. să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
3. să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
4. să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

Obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Obiectivele generale ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt:

- Activitatea trebuie să fie nu doar o simplă prestare de servicii, ci să reflecte cu adevărat nevoile și așteptările cetățenilor, asigurându-le satisfacția pe toate palierele.
- Promovarea calității și eficienței activității trebuie să fie prioritară, deoarece acestea sunt pilonii care construiesc încrederea comunității în capacitatea de a livra servicii de excelență.
- Respectarea legislației în vigoare. Aceasta nu este doar o obligație, ci și un angajament moral de a acționa în deplină conformitate cu normele stabilite.
- Stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, reprezintă un pas esențial în direcția îmbunătățirii continue a calității serviciilor oferite. Consiliul de Administrație se va dedica analizei și fundamentării programului anual de investiții, urmând să avizeze și propună acest program spre aprobat autorităților publice tutelare și acționarilor, astfel asigurând alocarea optimă a resurselor.
- Instruirea continuă a personalului este esențială pentru creșterea profesionalismului și eficienței. Echipele bine pregătite pot răspunde prompt și eficient cerințelor populației, contribuind astfel la succesul nostru comun.
- Toate cheltuielile angajate vor fi realizate în spiritul principiilor eficienței, eficacității și economicității. Aceste principii ne ghidează în gestionarea responsabilă a resurselor financiare.
- Directorul General are misiunea de a urmări încasarea la termen a creanțelor și de a lua toate măsurile legale necesare pentru recuperarea acestora. În cazul în care nu se respectă termenele, este imperativ ca acesta să răspundă pentru prejudiciul cauzat societății, asigurându-se astfel integritatea proceselor financiare.
- Este deosebit de important ca achitarea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul local să fie o prioritate absolută. Acest fapt nu doar că respectă legislația, dar reflectă

- și angajamentul nostru față de comunitate.
- Reducerea datoriilor către bugetul de stat, creșterea productivității muncii și, implicit, profitul obținut. Fiecare pas în această direcție nu este doar o îmbunătățire financiară, ci o dovadă de responsabilitate economică.
- În ceea ce privește etica și integritatea, așteptările sunt fundamentate pe patru valori esențiale: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență. Aceste valori vor ghida fiecare acțiune și decizie, contribuind la crearea unui climat de încredere și respect reciproc în relațiile cu cetățenii.

III. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății
 - 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;
 - 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;
 - 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;
 - 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;
 - 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.
2. Competențe profesionale de importanță strategică
 - 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;
 - 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;
 - 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
 - 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
 - 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;
 - 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.
3. Competențe de guvernare corporativă
 - 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
 - 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu.

4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;

4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic.

7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia;

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei;

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor;

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea

performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională;
2. Integritate;
3. Independență;
4. Expunere politică;
5. Abilități de comunicare interpersonală;
6. Viziune.

C. ALTE CRITERII

1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
3. Criterii de gen

TOATE CRITERIILE DE SELECȚIE SUNT OBLIGATORII.

IV. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform art. 1, alin. (1), pct. 15 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului *„cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate”*.

Conform Anexei nr. 1b *„Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați”*,

Profilul Consiliului de Administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei nr.1a din normele metodologice anterior menționate, profilului Consiliului de Administrație se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv și care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile,

cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

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

V. GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	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. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	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. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.

4	Avansat	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. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	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. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și /sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și /sau alte organizații.

MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Criterii de selecție		Oblig. / Opt	Pondere	Administ rator 1	Administ rator 2	Administ rator 3	Total	Total ponderat	Prag minim colec tiv	Prag curent colec tiv
A. CO MPE TEN ȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății	1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig.	1					60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig.	1					60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig.	1					60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig.	1					60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice	Oblig.	1					60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig.	1					60%	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății	Oblig.	1					60%	
		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Oblig.	1					60%	
		2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1					60%	

3. Competențe de guvernare corporativă	2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1							60%	
	2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig.	1							60%	
	3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Oblig.	1							60%	
	3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu	Oblig.	0,8							60%	
4. Competențe sociale și personale	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7							60%	
	4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea	Oblig.	1							60%	
5. Experiență pe plan local și internațional	5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	1							60%	
	5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene	Oblig.	1							60%	

6. 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	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic									
	Oblig.	0,5							60%	
	7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat									
	Oblig.	1							60%	
	7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective									
	Oblig.	1							60%	
	7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia									
7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări	Oblig.	1							60%	
	7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională									
	Oblig.	1							60%	
	7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară									
	Oblig.	1							60%	
	7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei									
	Oblig.	1							60%	

	7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	Oblig.	1						60%	
	7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1						60%	
	7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig.	1						60%	
	7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	Oblig.	1						60%	
	7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1						60%	
	7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de îndeplinit în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Oblig.	1						60%	
	1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1						60%	
	2. Integritate	Oblig.	1						60%	
	3. Independență	Oblig.	1						60%	
	4. Expunere politică	Oblig.	0,5						20%	
B. TRĂSĂȚURI	5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5						60%	
	6. Viziune	Oblig.	0,5						60%	

C. ALTE CRITERII	1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1							100%	
	2. Înscriseri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1							100%	
	3. Criterii de gen	Oblig.	1							100%	

Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu următoarele excepții: pentru criteriile obligatorii 1, 2, și 3 de la secțiunea C-Alte criterii, se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte și criteriul B 4 pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

VI. DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1. Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

2. Capacitatea de creștere a performanței Societății

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaționale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

3. *Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității*

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

4. *Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale*

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

5. *Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice*

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A 2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențază alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascade bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale societății;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;

- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A 4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 5 Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.

Indicatori:

- experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

A. 6 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

6.1. Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A. 7 Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic, dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic, dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al

companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acestora cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acestora cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B 1. Reputație personală și profesională

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B 3. Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. Expunerea politică

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B 5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capacități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

C 1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment pe perioada exercitării mandatului

C 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C 3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum și ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

(Anexa 3 pct. 9 lit. b.)

Anexa 3
a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București
nr./.....



**Compania de Investiții și Dezvoltare
Sector 1 S.A**

Profilul candidatului

CUPRINS

1. Despre Profilul candidatului.....	2
2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări.....	2
3. Descrierea criteriilor de selecție	5

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Administratorii, vor urmări maximizarea pe termen lung a profitului societății și implicit a valorii dividendului. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice a societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Adițional, Administratorii, împreună cu conducerea executivă, trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății. Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate.

De asemenea, Administratorii vor promova și menține o activitate susținută și formalizată de informare și familiarizare a întregului personal cu principiile și prevederile cadrului procedural corespunzător implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, cu legislația referitoare la avertizorii de integritate și vor acționa consecvent pentru menținerea integrității la nivel de organizație.

Administratorii își vor exercita mandatele cu prudență și diligentă, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfășurarea activității, administratorii se vor conforma cu principiile de etică și integritate menționate în legislația aplicabilă societăților comerciale, în general și a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii își vor exercita mandatele cu prudență și diligentă, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfășurarea activității, administratorii se vor conforma cu principiile de etică și integritate menționate în legislația aplicabilă societăților comerciale, în general și a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM), în conformitate și în acord cu standardele *Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, precum și prin asimilarea bunelor practici internaționale în domeniu ca bază pentru asigurarea transparenței față de acționari, în mod particular, dar și față de toți stakeholderii, în mod general.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

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

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

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

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minimum 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
- c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- d) să aibă minim 5 ani experiența de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- e) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puțin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
- b) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- c) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- d) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării

terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de către Autoritatea Publica Tutelara

Autoritatea Publica Tutelara va respecta cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți
- b) Autoritatea Publica Tutelara stabilește obiective în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare;
- c) cel mult doi dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
- d) cel puțin un administrator este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

3. Descrierea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;

- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A 2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defectiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențază alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a

incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;

- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- ia parte activă la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu

rezultatele cheie de afaceri;

- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A 4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 5 Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.

Indicatori:

- experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

A.6 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Describe: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Describe: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Describe: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Describe: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Describe: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Describe: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Describe: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Describe: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Describe: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descrie: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Descrie: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B 1. Reputație personală și profesională

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B 3. Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. Expunerea politică

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B 5. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

C 1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment pe perioada exercitării mandatului

C 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum și ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

(Anexa 3 pct. 9 lit. c.)

Anexa 3

a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București
nr./.....

ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI DE INVESTIȚII ȘI DEZVOLTARE SECTOR 1 S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

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

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 4⁹ alin. (4¹) art. 12. alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se află în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minim 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
- c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- d) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- e) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

- f) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puțin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
- g) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
- i) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanta corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături - reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

Alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de Comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 121/29.05.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de,ora....., în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Sectorului 1 al Municipiului București situat în Bld. Banu Manta, nr. 9, sector 1. București, cod postal 011222 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare: *procedura.selectie@primarias1.ro*

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **ADMINISTRATOR A sau B** al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. ”

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail *procedura.selectie@primarias1.ro*, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A sau B** al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- **Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.**
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate

de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

7. Formulare:

- a. F1 - Cererea de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare www.primariasector1.ro și al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. <https://cids.ro>

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sectorului 1 al Municipiului București, str. Bld. Banu Manta, nr. 9, Sector 1, București, cod postal 011222 sau la email procedura.selectie@primarias1.ro

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE
------------------------	----------------------------

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2			
LOCALIZAREA CANDIDATURII			
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:			
A	☐	B	☐
in cadrul ...	_____		
	nume întreprindere publică		
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3 ¹) 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, cu modificările și completările ulterioare.			
DA ☐		NU ☐	

STATUT				
În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:				
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	☐	1 mandat	☐
			2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative	DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3							
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT							
(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)							
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)					
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat	
1							
2							
3							
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)					
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat	
1							
2							
3							

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ						
(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE						
(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7				
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT				
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)				
Tip de mandat	Întreprinderea publică		Perioada	
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)				
Tip de mandat	Întreprinderea publică		Perioada	

SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE					
(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și acestea și-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal					
				DA	NU
				☐	☐

FORMULAR F2		DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE	
SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	
SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:			
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)			
Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 ¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) 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, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
5	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
6	Sunt membru (membră) a unei formațiuni politice	☐	☐
7	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formațiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 2)

A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat 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.	☐
	G2	Nu am fost condamnat 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	H1	Am fost sancționat 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.	☐
	H2	Nu am fost sancționat 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.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138² din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 2)

	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBTINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că: (vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
------------------------	--

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție, AMEPIP și Primăriei Sectorului 1 în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

**FORMULAR
F5****DECLARAȚIA DE INTERESE****SECȚIUNEA 1****Subsemnatul (a)**
(Nume și prenume)**Având funcția de****La****cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:****1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

3.1.....

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ¹⁾ ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

¹⁾ Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume		Semnatura	
Data			

(Anexa 3 pct. 9 lit. e.)

Anexa 3

a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București

nr. /

Exemplar nr. ____

CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi _____

În aplicarea dispozițiilor:

- **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011;
- **Hotărârii Guvernului nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, denumită în continuare H.G. 639/2023, Anexa nr. 1-Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Anexa nr. 2-Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- **Legii societăților nr. 31/1990** republicată, cu modificări și completări, denumită în continuare Legea nr. 31/1990;
- **Legii nr. 287/2009** privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare, art. 1913-

1919, art. 1924, precum și art. 2009-2042;

- **Actului constitutiv** al **Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**, denumit în continuare Actul constitutiv,

În urma și pe baza numirii de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților (denumită în continuare A.G.A.) prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____** a domnului/doamnei _____ în calitate de membru al Consiliului de administrație al Societății _____, și al acceptării exprese de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile mandantului și mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcției de membru al Consiliului de administrație, se încheie prezentul Contract de mandat conform celor ce urmează.

Art. 1. Părțile contractului

Societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., cu sediul social în București, Sector 1, strada Calea Griviței nr. 357, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J40/17895/2018, CUI 40311936, reprezentată de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților care a desemnat prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____** pe _____ să semneze în numele Societății prezentul contract în forma și în conținutul aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____**, în calitate de **mandant**,

și

_____, cetățean român, născut la data de _____ în _____, cu domiciliul în _____, cu adresa de corespondență declarată în _____, CNP _____ numit în calitate de **membru al Consiliului de administrație al Societății _____** (denumit în continuare **Administrator**), în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____**, care a luat act de forma și conținutul contractului aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____** și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de **mandatar**.

Art. 2. Durata mandatului

2.1 Durata mandatului este de **4 (patru) ani** începând cu data de _____, respectiv până la data de _____.

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de legislația în materia guvernantei corporative.

Art. 3. Definiții

În prezentul Contract de mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- Act constitutiv**—Actul Constitutiv al Societății _____, aprobat de AGA, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților Societății;
- Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, Codul civil cu modificările și completările ulterioare, Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părților;

- c. **Conflict de interese**-orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare al Societății („ROF Societate”) și Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație („ROF CA”) în care interesul personal, direct ori indirect, al Mandatarului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;
- d. **Informație privilegiată**-informație de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți ori la unul sau mai multe instrumente financiare, și care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra prețului acelor instrumente financiare sau asupra prețului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură;
- e. **Informație confidențială**-înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, în conformitate cu prevederile:
 - (i) legilor;
 - (ii) hotărârilor AGA;
 - (iii) hotărârilor Consiliului de administrație;
 - (iv) reglementărilor interne ale Societății.

Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:

- termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienți, investitori sau furnizori ai Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
 - programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate;
 - informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii;
 - strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate;
 - orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s- ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății.
- f. **Imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal;**
 - (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de administrație de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
 - (ii) arestarea preventivă;
 - (iii) executarea unei sentințe privative de libertate;
 - (iv) anularea hotărârii AGA Societății de desemnare a membrului Consiliului de administrație.
 - g. **Remunerația cuvenită membrului Consiliului de administrație**-remunerația membrilor Consiliului de administrație este stabilită de AGA în structura și limitele prevăzute la alin. (2), (3) și (4) ale art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - h. **Forța majoră**-semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat.
Sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte

catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

- i. **Decizia de afaceri**-semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- j. **Eveniment fortuit**-semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de Mandatar și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract;
- k. **Indicatori de performanță financiari și nefinanciari**-indicatori de performanță negociați și aprobați de AGA, diferiți de cei aprobați pentru Directori, înscrși în act adițional la Contractul de mandat.

Art. 4. Obiectul Contractului de mandat

4.1 Prin prezentul Contract de mandat, Administratorului îi este încredințată administrarea Societății, corespunzător calității de membru al Consiliului de administrație, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

4.2 Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudență și diligența unui bun administrator.

Art. 5. Drepturile și obligațiile Administratorului

5.1 Drepturile Administratorului

5.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară.

5.1.2 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

5.1.3 Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Prin raportare la art 8.5 reprezintă „justă cauză” în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea, revocarea are loc cu „justă cauză” în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de AGA, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către AGA, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la Contractul de mandat.

În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

- a) Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu maxim indemnizații fixe nete lunare;
- b) plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60

de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii AGA de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. Administratorul este de acord și acceptă că această despăgubire este unica dezdăunare a Administratorului, în situația în care intervine revocarea sa fără justă cauză.

Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

5.1.4 În cazul contestării de către administrator a deciziei de revocare emise de către Societate în instanță, contestatorul declară că renunță în mod definitiv și irevocabil la eventualele dobânzi și penalități aferente dreptului principal pretins, cu excepția cheltuielilor judiciare.

5.1.5 Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu, respectiv informații naționale clasificate.

5.1.6 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, cu aprobarea AGA.

5.1.7 Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

5.1.8. În cazuri excepționale, când interesul Societății o impune, poate solicita convocarea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

5.2 Obligațiile Administratorului

5.2.1 Administratorul este obligat să elaboreze o propunere pentru Componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, să analizeze și să aprobe Planul de administrare completat cu Componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.

5.2.2 Administratorul este obligat să negocieze în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;

5.2.3 Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.

5.2.4 Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.

5.2.5 Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.

5.2.6 În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de administrație, administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

5.2.7 Administratorul este obligat să participe la ședințele AGA.

5.2.8 Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

5.2.9 Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea către Autoritatea Publică Tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării/îndeplinirii indicatorilor-cheie de

performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor Societății.

5.2.10 Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

5.2.11 Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea membrilor directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.

5.2.12 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.

5.2.13 Administratorul este obligat să verifice funcționarea Sistemului de Control Intern Managerial;

5.2.14 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

5.2.15 Administratorul este obligat să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator.

5.2.16 Administratorul are în sarcină obligația de informare prevăzută de art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011.

5.2.17 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.

5.2.18 Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

5.2.19 Să participe la cel puțin un program de formare profesională în domeniul guvernancei corporative, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.

5.2.20 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea/sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

5.2.21 Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație are obligația de a solicita convocarea AGA pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu membrii Consiliului de administrație ori cu directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

5.2.22 Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, are obligația de a informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu: a) persoanele prevăzute la punctul 5.2.21, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mica de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate; b) o altă

societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

5.2.23 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.

5.2.24 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea - are calitate de parte.

5.2.25 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.

5.2.26 Administratorul își asumă condițiile de obținere a certificatului ORNISS la nivelul solicitat de societate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, ale Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 și ale Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin H.G. nr. 353/2002 (dacă este cazul).

5.2.27 Să respecte regulile de confidențialitate, obligațiile de neconcurență și criteriile de integritate prevăzute în Anexele nr. 1, 2 și 3 la Contract.

5.2.28 Administratorul are orice alte obligații prevăzute de actele normative în vigoare în domeniu, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

5.2.29 Să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceștia director general, să stabilească remunerația acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare și să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispozițiile statutare și ale Cadrului legal aplicabil;

5.2.30 Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea Componentei de management din Planul de administrare;

5.2.31 Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale AGA, precum și de Cadrul legal aplicabil;

5.2.32 Să facă recomandări privind repartizarea profitului;

5.2.33 Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea AGA în conformitate cu prevederile statutare și ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze și să participe la ședințele adunărilor generale ale acționarilor și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acționarilor;

5.2.34 Să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;

5.2.35 Să prezinte AGA, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;

5.2.36 Să verifice conformitatea cu legea, cu Actul constitutiv și cu hotărârile AGA a operațiunilor de conducere a Societății;

5.2.37 Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

5.2.38 Să informeze acționarii despre Evenimente Semnificative, în termen de 2 zile lucrătoare, înainte sau după producerea acestora, după caz, și cu privire la eventuala situație de imposibilitate/impediment legal, după caz;

5.2.39 Să participe la procesul de evaluare și, urmare a acestui proces, să prezinte o autoevaluare bazată pe performanța obținută versus obiective în cadrul unui raport privind gradul de îndeplinire al obiectivelor, în termenele și condițiile stabilite de Mandant și pe care să o livreze acestuia;

5.2.40 Să apere, în mod loial, prestigiul Societății și al organelor de conducere ale Societății și acționari, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;

- 5.2.41 Să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea Societății, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;
- 5.2.42 În relația sa cu Societatea, cu directorii, acționarii și angajații Societății și ceilalți membri ai Consiliului de administrație, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/ reputației/ demnității acestora, precum și persoanelor fizice și juridice cu care intră în legatură în exercițiul mandatului său, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- 5.2.43 Să asigure egalitatea de șanse și tratament pentru angajații Societății și directori, să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în cadrul Societății pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu Cadrul juridic aplicabil;
- 5.2.44 Să participe și să-și exprime votul la fiecare ședință a Consiliului de administrație și să semneze procesele verbale ale ședințelor Consiliului de administrație la care participă personal sau în calitate de mandatar, întocmite de secretariatul ședinței;
- 5.2.45 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.

Art.6. Drepturile și obligațiile Societății

6.1 Drepturile Societății

- 6.1.1 Societatea are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.
- 6.1.2 Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.
- 6.1.3 Societatea are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.
- 6.1.4 Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.
- 6.1.5. Societatea are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administrație și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

6.2 Obligațiile Societății

- 6.2.1 Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.
- 6.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.
- 6.2.3 Societatea are obligația de a monitoriza activitatea administratorului și de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță aprobați, incluși în contractul de mandat.
- 6.2.4 Societatea are obligația de a plăti compensația administratorului prevăzută la art. 5.1.3 lit. a și b.

Art. 7. Răspunderea părților

- 7.1 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

7.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

- (i) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- (ii) a prevederilor prezentului Contract de mandat;
- (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate de AGA Societății;
- (iv) a prevederilor Actului constitutiv.

7.3 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

7.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de mandat, Actul constitutiv, ROF CA, hotărârile AGA sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1 Prezentul contract se modifică prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.2 Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile O.U.G. nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

8.3 Contractul încetează:

- a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii,
 - b) prin renunțarea Administratorului la mandat, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice de la notificarea Societății;
 - c) prin decesul Administratorului;
 - d) ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță înscrși în Contractul de mandat, din motive imputabile Administratorului, prin Hotărâre AGA,;
 - e) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății;
 - f) prin încălcarea de către Administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență;
 - g) prin încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;
 - h) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990.
 - i) prin retragerea/neacordarea autorizației ORNISS (dacă este cazul);
 - j) prin imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de Administrație de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare;
- În cazul în care Administratorul este în imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal, încetarea va produce efecte de la data expirării termenului de 90 de zile consecutive de incapacitate.
- k) pe cale amiabilă, prin acordul părților;

- l) în cazul intervenției unor impedimente legale, așa cum sunt definite în prezentul Contract;
- m) în cazul eșuării negocierilor în vederea aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari;
- n) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

La data încetării prezentului Contract, Administratorul va returna Societății, de îndată, toate activele/mijloacele fixe încredințate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui Contract.

8.4 Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

8.5 În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă „justă cauză” în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

Art. 9. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

9.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii.

9.2 Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

Art. 10. Criterii de integritate și etică

10.1 Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență.

10.2 Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

Art. 11. Remunerația Administratorului

11.1 Administratorul, în calitate sa de membru al Consiliului, beneficiază de indemnizație stabilită de către AGA în condițiile prevederilor OUG nr. 109/2011, art. 37 alin. (2), (3), (4) și (5).

11.1.1 Remunerația membrilor neexecutivi ai Consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară.

11.1.2 Remunerația membrilor executivi ai Consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă.

11.2 Indemnizația fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în valoare lunară brută de _____ lei.

11.3 Plata indemnizației fixe se face lunar, la data de

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

12.1 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12.2 Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

12.3 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Art. 13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1 Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea Societății care nu sunt publice. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) orice planuri de afaceri, de colaborare sau de dezvoltare ale Societății pe plan național și internațional sau, după caz detaliile nepublice ale unor astfel de planuri;
- c) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății;
- d) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății;
- e) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;
- f) orice informații derivate din toate cele de mai sus;
- g) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

13.2 Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

13.2.1 Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și că folosirea indiferent de scop a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav Societatea inclusiv prin încălcarea unor obligații legale ale Societății. Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice publice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina

dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

13.2.2 Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții, în cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

13.3 Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

13.3.1 Administratorul înțelege că Societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

13.3.2 Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană și cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

13.4 Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul contract nu va implica și nu va afecta în niciun fel drepturile Societății de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

13.5 Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile și după încetarea acestuia indiferent de motive și vor produce efecte pe o perioadă de timp de minim 5 ani.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluări:

- a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului;

- b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către AGA sau de către Autoritatea Publică Tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor și Comitetul de Audit. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

15.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate în clauza 15.1 de mai sus.

Art. 16. Clauze privind independența administratorului

16.1 Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, **este /nu este administrator independent**.

16.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 16.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 17. Forța majoră și caz fortuit

17.1 Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

17.2 În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

17.3 În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art. 18. Modalitatea de soluționare a litigiilor

18.1 Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

18.2 Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art. 19. Alte clauze

19.1 Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate și terți, precum și în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție

asupra datelor și dreptul la opoziție. Administratorul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acționari și, dacă este cazul, alte autorități publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să-și retragă oricând consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societății.

19.2 Administratorul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

19.3 Notificări

19.3.1 Toate notificările/cererile/comunicările referitoare la prezentul contract, adresate de o parte celeilalte, vor fi considerate valabil îndeplinite dacă vor fi expediate acestei din urmă părți prin scrisoare recomandată sau fax/e-mail, cu confirmare de primire la adresele prevăzute în art.1 din prezentul contract ori la acele adrese care vor fi declarate ulterior de oricare dintre părți.

19.3.2 În cazul în care o parte își schimbă coordonatele de corespondență menționate în art.1 din prezentul contract, acestea îi va reveni obligația de a comunica celeilalte părți, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, noile coordonate. Omisiunea comunicării nu angajează răspunderea părții care folosește coordonatele menționate în contract sau ultimele notificate, iar notificările realizate la coordonatele respective sunt valabile.

19.4 Polița de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate în condițiile legislației achizițiilor publice. Valoarea asigurată este stabilită de către Autoritatea Publică Tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

19.5 Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

19.6 Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile vor renegocia cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

19.7 Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui contract, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

19.8 Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept și își produce efecte juridice de drept fără alte formalități prealabile din partea părților.

19.9 Administratorul declară că a luat la cunoștință, anterior numirii de către AGA și acceptării mandatului, de clauzele prezentului contract și ale Actului constitutiv al Societății, le înțelege termenii și îi acceptă integral.

19.10 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către AGA și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societății, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

19.11 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

Prezentul Contract de mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care sunt aplicabile.

Anexele nr. 1, 2 și 3 sunt parte integrantă a prezentului Contract de mandat.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de mandat, părțile declarând, totodată, că au primit fiecare câte un exemplar, cu ocazia semnării prezentului Contract.

**Societatea Compania de Investiții și
Dezvoltare Sector 1 S.A.**

Prin:.....mandatat,

Prin Hotărârea nr.a AGA

**ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna**

.....

Anexa nr. 1

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiții

Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a *Societății* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de administrație și (iv) reglementărilor interne ale *Societății*. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societății* (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibilităților clienți;
- comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
- reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.

- e) faptul că *Societatea* folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale *Societății*, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societății*, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societății*;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al *Societății*, pentru a concura cu succes împotriva *Societății*;
- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societății*, precum și că folosirea, în scopul concurării *Societății*, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societății* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale *Societății*, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod

legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

Administratorul înțelege că *Societatea* primește uneori informații de la terțe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea*, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* și respectivă terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de mandat nu va implica *Societatea* și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului de mandat și la data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt *Societății*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societății*, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale *Societății* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societății*, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*;

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății* și

(iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

Prin excepție de la prevederile prezentului punct, Informațiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informații Confidențiale, în sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a societății și au o aplicabilitate generală, putând fi folosite în orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

**Societatea Compania de Investiții și
Dezvoltare Sector 1 S.A.**

Prin:mandatat,
Prin Hotărârea nr.a AGA

**ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna**

.....

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a *Societății*;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale *Societății*.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care societatea activează sau are intenția să activeze.

Obligațiile de neconcurență ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*, să înceteze relația sa cu Societatea;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*, astfel încât acțiunea să producă prejudicii societății.

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate *Societății*.

**Societatea Compania de Investiții și
Dezvoltare Sector 1 S.A.**

Prin:.....mandatat,
Prin Hotărârea nr.a AGA

**ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna**

.....

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administratie au obligatia de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectiva a atributiilor pe care le exercita în indeplinirea mandatului;
- membrii Consiliului de administratie sunt obligati sa ia toate masurile necesare pentru evitarea situatiilor de conflict de interese si incompatibilitati;
- identificarea timpurie si inlaturarea în timp util a premiselor aparitiei faptelor de coruptie sunt prioritare si imperative;
- etica se refera la comportamentul individual, în contextul organizational sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat si din perspectiva valorilor, principiilor si regulilor etice de la nivelul Societatii;
- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuala, se refera la aceasta corectitudine etica, care nu poate fi delimitata în corectitudinea legala si profesionala;
- comportamentul lipsit de integritate este o forma de subminare a misiunii societatii conducând la un climat organizational toxic pentru angajati si terti, si afectând interesele legitime ale tuturor celor implicati, inclusiv interesul public,

Administratorul Societății își asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoana competenta, corecta si dornica de a contribui la dezvoltarea societatii;
2. adera la valorile si principiile codului de etica al societatii;
3. ia decizii numai în interesul societatii (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei însisi, familie au apropiati);
4. nu are afaceri sau contracte cu societatea pentru care isi desfasoara activitatea ca membru CA, sau cu o societate partenera;
5. asigura respectarea principiului transparentei, în ceea ce priveste deciziile si actiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legatura cu indeplinirea responsabilitatilor specific mandatului si de a lua atitudine în sensul rezolvarii oricaror conflicte de interese care pot aparea, astfel încât sa protejeze interesul societatii;
7. este responsabil pentru deciziile si actiunile lui în fata actionarilor si se supune oricarei evaluari de performanta în aducerea la indeplinire a mandatului;
8. nu trebuie sa-si creeze obligatii financiare sau de alt gen fata de organizatii sau persoane fizice sau juridice care ar influenta modul în care isi duce la indeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de la actionari;

9. nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;
10. nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;
11. împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
12. nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanțelor ramasă definitivă calitate de colaborator sau lucrator al securității, ca poliție politică, potrivit legii și nu a promovat/nu promovează idei sau acțiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);
13. nu a obținut titluri și diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizii definitive a instanței;
14. nu se află sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventive sau la domiciliu;
15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat față de colegi;
16. se implică efectiv în promovarea integrității societății și oferă propriul exemplu de integritate, sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.

**Societatea Compania de Investiții și
Dezvoltare Sector 1 S.A.**

Prin:.....mandatat,
Prin Hotărârea nr.a AGA

**ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna**

.....

(Anexa 3 pct. 9 lit. f.)

Anexa 3

a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București
nr. /

PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație
la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

*(aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București
nr. 123 / 29.05.2025)*

CUPRINS:

Lista de abrevieri	3
Definiții	5
Baza legală	8
Introducere	9
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	10
Secțiunea a II-a. Principii	11
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	17
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate	17
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție	18
Secțiunea a VI-a. Părțile implicate și rolurile acestora	22
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	27
Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate	28
Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.	29
Anexa 1 la componenta inițială a Planului de selecție - Calendarul procedurii de selecție	31

LISTA DE ABREVIERI

Abrevieri juridice

AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSN	- Comisia de selecție și nominalizare
CSC	- Comisia de soluționare a contestațiilor
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
UAT Sector 1 al Municipiului București	- Unitatea Administrativ Teritorială Sector 1 al Municipiului București

Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C. adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
HCL	- Hotărârea Consiliului Local nr.
HG:	- Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	- litera
L:	- Lege nr.
OUG:	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	- punct
R:	- Regulament nr.
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

OUG: 109/2011	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
L: 111/2016	-	Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016);
OUG: 73/2018	-	O.U.G. nr. 73/2018 pentru completarea art. 1 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
HG: 639/2023	-	Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
OUG: 24/2023	-	O.U.G. nr. 24/2023 pentru completarea art. 4 ² din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
L: 187/2023	-	Lege nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
R: 187/2023	-	Rectificare nr. 187/2023 referitoare la Legea nr. 187/ 2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011;
OUG: 117/ 2023	-	O.U.G. nr. 117/ 2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/ 2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
HG: 617/2023	-	H.G. nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea AMEPIP;
Ordin: 126/2024	-	Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024);
OUG: 10/2025	-	O.U.G. nr. 10/2025 pentru completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
OUG: 22/2025	-	Ordonanța de urgență nr. 22/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

		109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;
L: 48/2025		Legea nr. 48/2025 privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului;
L: 31/1990	-	Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;
L: 287/2009	-	Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009);
L: 98/2016	-	Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016);
OUG: 29/2017	-	O.U.G. nr. 29/2017 pentru modificarea art. 1 alin. (l) din O.U.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și pentru modificarea art. 1 alin. (20) și (3) din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

DEFINIȚII

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **întreprindere publică** – companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
- b) **administrator** – are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din L:31/1990 și include membrii consiliului de administrație la societatea pe acțiuni administrate în sistem unitar;
- c) **autoritate publică tutelară** – instituția care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din OUG:109/2011;
- d) **candidat** – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- e) **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de

- administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- f) **comisia de selecție și nominalizare** – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4⁹ alin. (5) din OUG:109/2011;
 - g) **compartimentul de guvernanță corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG:109/2011;
 - h) **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
 - i) **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
 - j) **consiliul** – se referă la consiliul de administrație al Societății;
 - k) **consiliul de administrație** – are înțelesul prevăzut la art.137 și următoarele din L:31/1990;
 - l) **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
 - m) **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de L:287/2009 și de L:31/1990, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prezentei ordonanțe de urgență; criterii de evaluare — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
 - n) **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
 - o) **expert independent** - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, 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;
- p) **indicatori-cheie de performanță** - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
 - q) **indicatori de performanță** - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
 - r) **indicatori de performanță financiari** - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
 - s) **indicatori de performanță nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
 - t) **lista lungă** — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de OUG:109/2011 și HG:639/2023;
 - u) **lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
 - v) **măsurarea performanței** — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țințele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
 - w) **misiune** — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
 - x) **obiective** — rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
 - y) **planul de selecție** — cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
 - z) **procedura de selecție** — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
 - aa) **profilul candidatului** — cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

- bb) **profilul consiliului** — cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- cc) **raportul final** — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;
- dd) **scrisoare de așteptări** — document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- ee) **standarde de bună guvernanta corporativă** - standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernanta corporativă;
- ff) **societate** — întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile L:31/1990.

BAZA LEGALĂ

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Ordonanță de urgență nr. 22/2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor

publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;

- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024);
- **Legea nr. 48/2025** privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului.

INTRODUCERE

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023**, componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.”*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Sectorul 1 al Municipiului București**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de

selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. .

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

SECȚIUNEA I. Scopul și domeniu de aplicare

1. 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.
2. Prezentul Plan de selecție este întocmit cu scopul selecției Membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., cu respectarea prevederilor OUG:109/2011 și HG:639/2023.
3. Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b) din OUG: 109/2011. Organizarea și funcționarea întreprinderii publice - societate, prevăzută la art. 2 pct. 2 lit. b), este reglementată de OUG:109/2011 și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Societatea este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG: 109/2011, L: 31/1990 și ROF, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. Domeniul principal de activitate este: Activități de arhitectură
6. Activitatea principală este: Cod CAEN: 7111 Activități de arhitectură – Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Aceste activități se realizează prin efectuarea de servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate desfășura și activități conexe, necesare și subordonate realizării obiectului principal de activitate;
7. Alte activități secundare: Cod CAEN: 3515 Comercializarea energiei electrice; 3516 Depozitarea energiei electrice; 3540 Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și a gazelor naturale; 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare); 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor; 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie; 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri; 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor; 4100 Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și

terase la construcții; 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri; 4350 Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil; 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții; 4391 Activități de zidărie; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4323 Lucrări de izolații; 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții; 4331 Lucrări de ipsoserie; 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie; 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4335 Alte lucrări de finisare; 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate; 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții; 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane; 4646 Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale; 4686 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare; 4690 Comerț cu ridicata nespecializat; 4791 Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5231 Activități de intermediere pentru transportul de marfă; 5232 Activități de intermediere pentru transportul de pasageri; 5330 Servicii de intermediere pentru activități poștale și de curier; 6120 Activități de revânzare a serviciilor de telecomunicații și servicii de intermediere pentru telecomunicații; 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract; 7020 Activități de consultanță în afaceri și management; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7311 Activități ale agențiilor de publicitate; 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor; 7752 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare); 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului; 8009 Alte activități de protecție n.c.a.; 8110 Activități de servicii suport combinate; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 8123 Alte activități de curățenie; 8130 Activități de întreținere peisagistică; 8240 Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8561 Activități de intermediere pentru cursuri și tutori (îndrumători, profesori); 9122 Activități ale siturilor și monumentelor istorice; 9130 Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural; 9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații; 9640 Activități de intermediere pentru servicii personale; 9691 Activități de servicii personale la domiciliu; 9699 Alte servicii personale n.c.a.; 9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

SECȚIUNEA II. Principii

1. Procesul de selecție pentru membrii în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este fundamentat pe principii care asigură obiectivitatea,

transparența și eficiența recrutării, selecției și evaluării, în conformitate cu cerințele legale și bunele practici internaționale. Aceste principii sunt esențiale pentru a garanta că persoanele selectate dispun de competențe, experiența și integritatea necesare pentru a conduce instituția la cel mai înalt nivel de performanță.

2. Procesul de selecție pentru stabilirea propunerilor de candidați pentru membrii în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. se organizează și se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) selecție deschisă;
- b) competență profesională;
- c) egalitate de tratament;
- d) transparență;
- e) nediscriminare.

a) **Selecția deschisă** - procesul de selecție deschisă presupune că toate persoanele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate să aibă acces egal la competiție. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație se realizează, prin grija APT, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. 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. Aceasta deschidere contribuie la identificarea celor mai buni candidați, dintr-o bază largă de profesioniști, maximizând șansele de a selecta lideri competenți. De asemenea, selecția deschisă asigură încrederea publicului că procesul nu este rezervat unui grup restrâns de persoane sau influențat de preferințe subiective. Respectarea acestui principiu încurajează participarea candidaților cu experiență și calificări diverse, ceea ce îmbunătățește calitatea rezultatelor selecției.

b) **Competență profesională** - principiul competenței profesionale presupune că evaluarea candidaților se bazează exclusiv cu privire la pregătirea lor academică, experiența profesională și abilitățile demonstrate. Dosarele de candidatură, criteriile de selecție și abilitățile manageriale sunt structurate astfel încât să evidențieze cunoștințele tehnice și expertiza fiecărui candidat. Aceștia trebuie să demonstreze că dețin competențe în domenii relevante, la un nivel minim stabilit care să asigure performanța Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., precum governanța corporativă, managementul strategic sau în domeniul de activitate al societății. Acest principiu promovează meritocrația, asigurând că persoanele selectate sunt cele mai bine pregătite să îndeplinească atribuțiile funcției.

c) **Egalitate de tratament** – egalitatea tratamentului implică faptul că toți candidații sunt evaluați în mod echitabil, folosind aceleași criterii și metode de evaluare. Procesul de selecție este standardizat, iar Comisia de selecție aplică aceleași grile de evaluare pentru toți participanții, eliminând orice posibilitate de favorizare. De asemenea, orice solicitare de clarificări sau completări din partea candidaților este tratată în mod uniform, pentru a nu dezavantaja niciun participant. Comunicarea rezultatelor fiecărei etape se face într-un mod transparent, oferind tuturor candidaților oportunitatea de a

înțelege deciziile luate. Acest principiu este esențial pentru a preveni suspiciunile legate de părtinire și pentru integritatea procesului de selecție.

d) **Transparență** – transparența procesului de selecție se reflectă în publicarea tuturor informațiilor relevante, de la anunțul inițial până la finalul reprezentat de validarea selecției, pe canalele accesibile publicului. Anunțul privind selecția include criteriile de eligibilitate, metodele de evaluare, bibliografia necesară și termenele aferente, astfel încât candidații să fie bine informații. Publicarea rezultatelor, inclusiv a motivelor pentru respingerea dosarelor sau a punctajelor obținute, sporește încrederea în obiectivitatea procedurii. Transparența include, de asemenea, documentarea și arhivarea deciziilor Comisiei de selecție, pentru a putea fi verificate ulterior, dacă este necesar. Acest principiu nu doar că inspiră încredere, ci protejează și legitimitatea procesului în fața oricăror acuzații de nereguli.

e) **Nediscriminare** - principiul nediscriminării asigură că nicio persoană nu este exclusă din procesul de selecție pe baza unor criterii precum genul, rasa, etnia, religia, orientarea sexuală sau alte trăsături personale irelevante pentru procesul derulat. Toți candidații sunt tratați exclusiv pe baza competențelor și calificărilor lor, eliminând orice prejudecăți. Mecanismele de verificare a integrității procesului sunt implementate pentru a preveni orice situație de favorizare sau dezavantajare pe criterii subiective. Acest principiu promovează un mediu incluziv, în care diversitatea contribuie la selectarea celor mai buni lideri, indiferent de caracteristicile personale. Respectarea nediscriminării este nu doar o cerință legală, ci și o valoare fundamentală care însoțește activitatea și întărește credibilitatea și profesionalismul AMEPIP.

3. Aceste principii asigură că selecția este un proces deschis, corect și eficient, având ca scop final identificarea unor lideri care să sprijine misiunea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și să contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale statului român.
4. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
5. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.
6. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție 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.
7. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în:

➤ art. 28 din OUG:109/2011 cu modificările și completările ulterioare, astfel:

”(1)În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, (...) prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

➤ art. 29 din OUG:109/2011, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

”(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare și, după caz, dintre propunerile autorității publice tutelare și ale acționarilor minoritari. În cazul în care se califică un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență. Pentru întreprinderile publice la care convocarea adunării generale se face în

condițiile prevăzute de art. 117 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, termenul de reluare a procedurii de selecție este de 45 de zile. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) Acționarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidați pentru consiliul de administrație, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.

(2¹) Candidații propuși de acționarii minoritari în condițiile aplicării metodei votului cumulativ pentru alegerea membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere nu participă la procedura de selecție, dispozițiile art. 28 alin. (3) fiindu-le aplicabile. AMEPIP verifică candidaturile depuse și în termen de 10 zile emite un aviz conform pe care îl comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari prin care validează sau invalidează candidații propuși.

(3) La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

(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 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 întrunite 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.

(5) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

(6) Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

(7) În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(8) În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile de la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(9)În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație pentru orice motive, selecția noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 29¹.

(10)Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a acționarilor.

(11)Actul adițional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remunerației, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți de către adunarea generală a acționarilor, obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

(12)Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13)Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14)Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

(15)Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător și întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la președintele consiliului de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(16)În cazul întreprinderilor publice societăți aflate sub autoritatea unităților administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează și controlează respectarea normelor prezentei ordonanțe de urgență în procesul de selecție, nominalizare și numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanță de urgență."

8. Consiliul de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., este format din 3 (trei) membri, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de art. 28 alin. (1) din OUG:109/2011.

SECȚIUNEA III – Contractarea expertului independent

1. Expertul independent este persoană fizică sau persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane.
2. Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul OUG:109/2011, modificată și completată prin L: 187/2023: *„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;*
 - 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.”*
3. Autoritatea publică tutelară va contracta serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile L: 98/2016, precum și cu prevederile art.2 pct. 28 din OUG: 109/2011.

SECȚIUNEA IV - Principalele activități și decizii care trebuie realizate

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție;
- b) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări;
- c) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
- d) Constituirea CSN;
- e) Elaborare și aprobare ROF a CSN;
- f) Constituirea CSC;
- g) Elaborarea și aprobarea profilului CA;
- h) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului;
- i) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
- j) Publicarea anunțului de selecție;
- k) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură;
- l) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați;
- m) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă;
- n) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție;
- o) Depunerea declarațiilor de intenție;
- p) Realizarea interviului;
- q) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final;
- r) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;

- s) Soluționarea contestațiilor;
- t) Numirea administratorilor.

SECȚIUNEA V - Termene ale procedurii de selecție

1. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform OUG:109/2011, HG:639/2023 și Ordin:126/2024.
2. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2 alin. (1) din Anexa 1 la HG: 639/2023.
3. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu; în cazul societății la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare, conform art.3, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
4. Data de începere a procedurii de selecție este: **08.05.2025**
5. Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. nr. 6/08.05.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în conformitate cu prevederile OUG: 109/2011 și HG:639/2023.
6. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform art. 1 alin. (1) pct. 4 din Anexa 1 la HG: 639/2023.
7. Scrisoarea de așteptări se elaborează de către Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță – Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice.
8. Autoritatea publică tutelară elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, potrivit art. 2¹ din OUG: 109/2011, modificată prin OUG: 22/2025 și cu respectarea dispozițiilor art. 4 alin. (1), art. 6 și art. 7 din Anexa 1b la HG: 639/2023.
9. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la HG:639/2023.
10. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
11. Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în

- termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
12. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art.5 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 13. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) în termen de 10 zile, conform art. 5 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 14. CSN se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ alin. (3) și (4) din OUG:109/2011, ale art. 3-6 și art. 7 din HG:639/2023, art. 5 alin. (3) din Ordinul: 126/2024.
 15. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare, conform art.7 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 16. Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN, conform art.7 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 17. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului și se compune din:
 - a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
 18. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordin:126/2024.
 19. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, conform art. 10 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 20. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei, conform art. 10 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 21. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, după caz, conform art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 22. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
 23. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele, conform art. 11 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023:
 - a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - f) scrisoarea de așteptări;

- g) cerințele contextuale;
 - h) profilul consiliului;
 - i) profilul candidatului;
 - j) criteriile de selecție;
 - k) modul de acordare a punctajului;
 - l) documente referitoare la declarația de intenție;
 - m) plan de interviu;
 - n) proiectul contractului de mandat;
 - o) declarații necesar a fi completate de către candidați.
24. Autoritatea publică tutelară elaborează profilul consiliului, conform art. 12 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
25. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor art. 13-18, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricii din Anexa 1a HG: 639/2023.
26. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz, conform art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
27. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din OUG: 109/2011, conform art. 19 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
28. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform art.19 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
29. Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art.19 alin.(3), conform art.20 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
30. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
31. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere, conform art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
32. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
33. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art. 21 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
34. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art. 21 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
35. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
36. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art. 21 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
37. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art. 21 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
38. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art. 21 alin. (6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
39. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
40. Lista scurtă este realizată de CSN, conform art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
41. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
42. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
43. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
44. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului, conform art. 22 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
45. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
46. Raportul final se transmite:
- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin.(5) lit. c) pct. (vii) din OUG:109/2011 și ulterior;
 - b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, , conform art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
47. Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

48. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la HG:639/2023.
49. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG:639/2023.
50. Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, conform art. 22 alin. (10) din Anexa 1 la HG:639/2023.
51. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de membri în Consiliul de Administrație, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art. 24 din Anexa 1 la HG:639/2023.
52. Calendarul procedurii de selecție se regăsește în Anexa 1 la Planul de selecție-componenta inițială.

SECȚIUNEA VI - Părțile implicate și rolurile acestora

1. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
2. **Adunarea Generală a Acționarilor** 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 Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
 - 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 în adunarea generală a acționarilor, 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.
3. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - a) Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

- b) Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în condițiile art. 3, alin. 1, lit. b) coroborat cu art. 4 alin. 2 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- c) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- d) Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.;
- 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) Numește comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu prevederile art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Contractează serviciile unui expert independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- i) Asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare;
- j) Aprobă componenta inițială a planului de selecție, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. 1-5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- k) Elaborează, aprobă și publică scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, prin structura de guvernanta corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- l) Elaborează profilul Consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.;
- m) Publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderii Publice;
- n) Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- o) Publică anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Cap. III, Secț. 2, art. 29, alin. (4) din OUG:109/2011;
- p) Propune, pentru desemnarea de către Adunarea Generală a Acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă a candidaților, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza Raportului privind numirile finale întocmit în baza prevederilor H.G. nr. 639/2023;
- q) Face demersuri pentru publicarea raportului final, după emiterea avizului conform AMEPIP, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

➤ prin autoritatea deliberativă:

- i. se aprobă derularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- ii. se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare;

- iii. se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare;
- iv. se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- v. se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- vi. se aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- vii. se aprobă profilul consiliului;
- viii. se aprobă componenta integrală a planului de selecție.

➤ prin conducătorul autorității publice tutelare:

- i. se contractează serviciile unui expert independent;
- ii. se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare și secretariatul comisiei;
- iii. se desemnează membrii în comisia de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație;
- iv. se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. .

4. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordin: 126/2024.
5. CSN îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
 - a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor societății, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
 - 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, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
 - d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
 - e) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
 - f) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității

- întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- g) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
 - h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
 - i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
 - j) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
 - k) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
 - l) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
 - m) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
 - n) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
 - o) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
 - p) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
 - q) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
 - r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire;
 - s) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
 - t) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G.: 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
 - u) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
 - v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

6. **Atribuțiile secretariatului CSN** sunt, în principal, următoarele:
- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
 - b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
 - c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
 - d) afișarea datelor interviului;
 - e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
 - f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
 - g) afișarea rezultatelor finale;
 - h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
 - i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.
7. **Atribuțiile Expertului independent** sunt, în principal, următoarele:
- a) elaborează metodologia de selecție a candidaților;
 - b) elaborează, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție: anunțul de selecție, criteriile de evaluare și selecție, planul de interviu, formularele necesare în procesul de selecție;
 - c) pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
 - d) solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, precum și a referințelor oferite de către terți;
 - e) realizează evaluarea candidaților;
 - f) întocmește planul de interviu și participă la realizarea interviului;
 - g) efectuează selecția candidaților pe bază de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și al transparenței.
8. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
 - b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
 - c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut;
 - d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.
9. **Comisia de soluționare a contestațiilor** constituită conform prevederilor art. 29 alin. (6) din O.U.G.: 109/2011 îndeplinește, în principal următoarele atribuții:
- a) Asigură primirea și înregistrarea contestațiilor depuse de candidați;

- b) Evaluează motivele invocate în contestații, verificând conformitatea acestora cu prevederile legale și procedurale aplicabile procesului de selecție;
- c) Emite hotărâri motivate cu privire la admiterea sau respingerea contestațiilor, asigurând respectarea principiilor de legalitate și transparență;
- d) Transmite hotărârile adoptate către părțile implicate, asigurându-se că acestea sunt informate în mod corespunzător și la timp despre soluțiile date contestațiilor.

10. **AMEPIP** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Primește documentele depuse de candidați, transmise de către autoritatea publică tutelară, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor minime legale de selecție;
- b) Verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii documentelor, în temeiul art.45 alin. (4) din O.U.G. 109/2011;
- c) Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare;
- d) Emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin art. 27 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

SECȚIUNEA VII - Aspecte cheie ale procedurii de selecție

1. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în Secțiunea a V a trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:
 - a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către autoritatea publică tutelară;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN;
 - iii. 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.
 - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare;
 - 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 negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

- 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 canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) 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. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

SECȚIUNEA VIII - Riscuri identificate

1. Implementarea procedurii de selecție 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		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție, susținând eventualele abateri de la Calendarul procedurii prin document, respectiv Notă justificativă abatere calendar procedură.
De rezultat		

Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	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.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.
--	---------------	---

2. 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.

SECȚIUNEA IX - Documentele ce trebuie depuse până la desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație

Principalele documentele ce trebuie depuse până la selecția și nominalizarea Membrilor în Consiliul de Administrație:

- a) de către **Autoritatea publică tutelară**:
 - i. notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
 - ii. notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
 - iii. scrisoarea de așteptări;
 - iv. componenta inițială a planului de selecție;
 - v. componenta integrală a planului de selecție;
 - vi. Hotărâri ale Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București pentru deciziile atribuite autorității publice deliberative conform O.U.G.: 109/2011;
 - vii. Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 al Municipiului București cu privire la desfășurarea procedurii de selecție.
- b) de către **Adunarea Generală a Acționarilor**:
 - i. Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor privind:
 - Declanșarea procedurii de selecție;
 - Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv profilul consiliului și al candidatului, ca parte componentă 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.
- c) de către **Comisia de selecție și nominalizare**:
 - i. componenta inițială a planului de selecție
 - ii. profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
 - iii. criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;

- iv. anunțul de selecție;
- v. documente referitoare la Declarația de intenție;
- vi. planul de interviu;
- vii. proiectul contractului de mandat;
- viii. declarații necesar a fi completate de către candidați;
- ix. raportul final, care cuprinde propunerile de desemnare;
- x. alte documente cerute prin O.U.G.: 109/2011 și H.G.: 639/2023, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, etc.

d) de către **Comisia de soluționare a contestațiilor**:

- hotărâri motivate cu privire la admiterea sau respingerea contestațiilor.

e) de către **Candidați**:

- i. la depunerea candidaturii, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și depuse în termenele specificate;
- ii. candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea prevederilor O.U.G.: 109/2011 și H.G.: 639/2023.

Anexa 1 la componenta inițială a Planului de selecție

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

NR CRT	ETAPA / CADRUL LEGISLATIV	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
	Organizarea procedurii de selecție	APT	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii 06.10.2025	
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție: <i>Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG: 639/2023+ Art. 3 lit. b) din O.U.G.: 109/2011</i>	APT	4-7.03.2025	Adresă către AMEPIP
2	Contractarea serviciilor expertului independent <i>Art. 6 din Anexa nr.1 la HG: 639/2023</i>	APT	16-23.05.2025	Contract prestări servicii
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii <i>Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	08.05.2025	Hotărârea nr. 06/08.05.2025 privind declanșarea procedurii de selecție
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de 2 zile lucrătoare de la data de la data adoptării hotărârii adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție 13.05.2025	Adresă către AMEPIP
5	Publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare privind organizarea consultărilor cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și	APT Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, respectiv data publicare 19.05.2025	Anunț publicat pe pagina de internet a APT Anunț publicat pe pagina de internet a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

	cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice pentru elaborarea scrisorii de așteptări <i>Art. 4 alin. (1)-(3) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>			
6	Elaborare Scrisoare de așteptări <i>Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT - guvernanță corporativă Administratorii și Directorul Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	13.05-16.05.2025	Proiect Scrisoarea de așteptări
7	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN <i>Art.4⁹ alin.(3) din OUG nr.109/2011, Art.5 alin.(3) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024</i>	Conducătorul APT	înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare 23.05.2025	Dispoziție a conducătorului APT privind desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN
8	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>Art.4⁹ alin.(3) din OUG nr.109/2011, Art.5 alin.(3) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024</i>	CL	în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din HG: 639/2023 (de la notificarea AMEPIP) 29.05.2025	HCL, la propunerea conducător APT
9	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024 <i>Art.8 si Art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT + CL	la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 29.05.2025	Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare HCL de aprobare a ROF CSN

10	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor <i>Art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i> Elaborarea și aprobarea ROF CSC	APT + CL	la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 29.05.2025	HCL privind constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor
11	Elaborarea Componentei inițiale a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție 09.05-19.05.2025	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
12	Publicare: Proiect Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv Scrisoarea de așteptări <i>Art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Art. 5 alin.(1) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție 19.05.2025	Proiect Componenta inițială a Planului de selecție
13	Formulare (de către acționari) propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție <i>Art.5 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	în termen de 5 zile de la publicarea componentei inițiale a planului de selecție 19.05-23.05.2025	Propuneri
14	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii <i>Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	La împlinirea termenului de 5 zile de la data publicării Proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție 23.05.2025	
15	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv Scrisoarea de așteptări, prin act administrativ al autorității publice tutelare <i>Art. 5 alin.</i>	CL	în termen de 10 zile de la formularea propunerilor de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție 29.05.2025	HCL privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție

	(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 Art. 4 alin. (4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023			
16	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție Art.5 alin.(1) si alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023	APT	la data aprobării Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale a Planului de selecție 29.05.2025	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
17	Elaborarea Profilului Consiliului și al candidatului Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Structura de guvernanță corporativă APT	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 29.05-05.06.2025	Profilul Consiliului – Proiect
18	Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și transmiterea acestuia către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri Art. 12 alin. (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	în termen limită pentru formularea de propuneri - 5 zile de la data publicării, respective până la 12.06.2025	Adresă către AMEPIP
19	Formulare (de către acționari) propuneri privind profilul consiliului Art. 12 alin. (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	Termen maxim 12.06.2025	Propuneri
20	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 29.05-12.06.2025	Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție

21	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele <i>Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 12.06.2025	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.
22	Formulare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție <i>Art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	în termen de 5 zile de la publicarea componentei integrale a planului de selecție 12.06-18.06.2025	Propuneri
23	Aprobare Componenta integrală a planului de selecție, inclusiv Profilul consiliului și al candidatului (care fac parte din componenta integrală a planului de selecție) prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor <i>Art. 10 alin. (4) și Art. 12 alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	CL HAGA	După publicarea propunerilor formulate de acționari 26.05.2025	HCL privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție Hotărârea AGA privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție
24	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.19 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	26.06.2025	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL
25	Publicarea anunțului de selecție <i>Art.19 alin.(2) și alin.(3) din</i>	APT Președintele CA al Companiei de Investiții și	cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare

	<i>Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Art. 29 alin.(4) din OUG 109/2011</i>	Dezvoltare Sector 1 S.A.	candidaturilor specificată în anunț 27.06.2025	APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
26	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție <i>Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.23 alin.(1) din Regulamentul cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	în termenul de 30 de zile stabilit, respectiv până la data-limită specificată în anunțul de selecție 28.07.2025	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe emailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
27	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete <i>Art.23 alin.(2) si (3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial <i>Art.23 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție 29.07.2025	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN

28	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la data deschiderii dosarelor de candidatură 29.07.2025 Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare 01.08.2025	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
29	Informarea în scris a candidaților respinși <i>Art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 07.08.2025	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
30	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP <i>Art.4^5 alin.(3) din OUG nr.109/2011</i>	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură 01.08.2025	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
31	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.4^5 alin.(4) din OUG nr.109/2011</i>	AMEPIP	2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP 04.08.2025	Aviz AMEPIP
32	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la AMEPIP - 11.08.2025	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

	- Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP - Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. <i>Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> <i>Art.23 alin.(6) și (7) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	atunci când consideră necesar, pentru a asigura riguroarea și corectitudinea deciziilor luate Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare 14.08.2025	Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c)verificarea referințelor oferite de către candidați.

34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP</i>; - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. <i>Art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare 14.08.2025	Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	• Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului • Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție <i>Art.23 alin.(12) (16) și Art.24 din</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	14.08.2025	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

	<i>Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>			
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție <i>Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Candidații selectați în Lista scurtă APT	în termen de 15 zile de la data transmiterii informării 14.08-01.09.2025	Declarații de intenție
37	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului <i>Art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	02.09.2025	Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
38	Anunțul privind organizarea interviului <i>Art.25 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare APT	02.09.2025	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății

39	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare <i>Art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	03-04.09.2025	Borderou de notare Matricea și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	04.09.2025	Clasament Raportul final Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform <i>Art.26 alin.(1) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	04.09.2025	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP <i>Art.26 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	05.09.2025	Adresa către AMEPIP

43	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 10 zile de la data primirii Raportului final 16.09.2025	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	la data primirii Avizului conform de la AMEPIP 16.09.2025	Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat conform <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	16.09.2025	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 5 zile de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP 25.09.2025	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Candidați	în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii de selecție obținut 29.09.2025	Contestații

48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației 02.10.2025	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Propunerea pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respective <i>Art. 29 alin. (1) OUG 109/2011</i>	Comisia de selecție și nominalizare	02.10.2025	Anunțul privind propunerea de desemnare
50	Desemnarea membrilor consiliului de administrație de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. <i>Art. 29 alin. (1) OUG 109/2011</i>	CL Adunarea Generală a Acționarilor	06.10.2025	HCL HAGA

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.

(Anexa 3 pct. 9 lit. g.)

Anexa 3

a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București

nr./.....

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privitor la administrarea și conducerea executivă a
Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.
pentru perioada 2025-2029

Cuprins

I.	Introducere	3
II.	Informații generale privind Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	4
III.	Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung	9
IV.	Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează	14
V.	Mențiunea privind încadrarea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial	27
VI.	Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....	28
VII.	Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.....	28
VIII.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.....	31
IX.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.....	32

X.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli	33
XI.	Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	35
XII.	Dispoziții finale	38

I. Introducere

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 2¹ din din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată prin Ordonanța de urgență nr. 22/2025, precum și prevederile din Anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 12 din OUG nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: *„document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.”*

Conform prevederilor **Art. 2¹ din OUG nr. 109/2011**, modificată prin Ordonanța de urgență nr. 22/2025, compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare *"elaborează scrisoarea de așteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice."*

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 14 din OUG nr. 109/2011**, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 15 din OUG nr. 109/2011**, scrisoarea de așteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație/administratori și componenta de management, întocmită de directori.

Potrivit dispozițiilor **Art. 51 alin. (1) lit. i) din OUG nr. 109/2011**, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul publicului la informații.

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023**:

- (1) *„Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.*
- (2) *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.*
- (3) *Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.”*

Potrivit dispozițiilor art. 2¹ din **OUG nr. 109/2011**, modificată prin **O.U.G.: 22/2025**, coroborate cu prevederile **Art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023**:

„Compartimentele de guvernanță corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice.”

În acest context, **Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță – Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță** din cadrul **Sectorului 1 al Municipiului București**, România, Municipiul București, Bd. Banu Manta nr. 9, Sector 1, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**, cu sediul social în România, Municipiul București, Sector 1, Str. Calea Griviței nr. 357, cu numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București J2018017895409, având cod unic de înregistrare nr. 40311936, persoană juridică română, constituită și înmatriculată în conformitate cu dispozițiile Legii societăților nr.31/1990 și înființată în baza Hotărârii nr. 293/12.10.2018 a Consiliului Local al Sectorului 1 București, în temeiul art. 95, alin. 2, lit. H, alin. 3 și art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001, modificată, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Informații generale privind Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a

întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor așa cum sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**;
- Cod de Identificare Fiscală: **numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București J2018017895409.**
- Sediul social: **România, Municipiul București, Sector 1, Str. Calea Griviței nr. 357.**
- Domeniul principal de activitate este: CAEN: 7111 Activități de arhitectură- Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.
- **Activitatea principală** este: Cod CAEN: 7111 Activități de arhitectură – Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Aceste activități se realizează prin efectuarea de servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate desfășura și activități conexe, necesare și subordonate realizării obiectului principal de activitate.

- **Alte activități secundare:** Cod CAEN: 3515 Comercializarea energiei electrice; 3516 Depozitarea energiei electrice; 3540 Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și a gazelor naturale; 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare); 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor; 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie; 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri; 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor; 4100 Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții; 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri; 4350 Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil; 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții; 4391 Activități de zidărie; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4323 Lucrări de izolații; 4324 Alte lucrări de instalații pentru construcții; 4331 Lucrări de ipsoserie; 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie; 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților; 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri; 4335 Alte lucrări de finisare; 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate; 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții; 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane; 4646 Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale; 4686 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare; 4690 Comerț cu ridicata nespecializat; 4791 Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5231 Activități de intermediere pentru transportul de marfă; 5232 Activități de intermediere pentru transportul de pasageri; 5330 Servicii de intermediere pentru activități poștale și de curier; 6120 Activități de revânzare a serviciilor de telecomunicații și servicii de intermediere pentru telecomunicații; 6820 închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Alte activități pentru

tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract; 7020 Activități de consultanță în afaceri și management; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7311 Activități ale agențiilor de publicitate; 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor; 7752 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare); 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului; 8009 Alte activități de protecție n.c.a.; 8110 Activități de servicii suport combinate; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 8123 Alte activități de curățenie; 8130 Activități de întreținere peisagistică; 8240 Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8561 Activități de intermediere pentru cursuri și tutori (îndrumători, profesori); 9122 Activități ale siturilor și monumentelor istorice; 9130 Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural; 9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații; 9640 Activități de intermediere pentru servicii personale; 9691 Activități de servicii personale la domiciliu; 9699 Alte servicii personale n.c.a.; 9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să se concentreze pe creșterea veniturilor societății, în special din serviciile de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări, dar și a altor venituri, respectiv pe adoptarea măsurilor necesare pentru sustenabilitatea și dezvoltarea societății în condiții concurențiale de piață.

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

- **Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – „În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație[...] format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților[...] sau regiilor autonome.”
- **Art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – „Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.”
- **Art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – „În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”
- **Art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011** – „Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți[...] în înțelesul

art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.”

- Art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011 – *„Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”*

- Art. 29 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011 – *„Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a acționarilor.”*

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Potrivit dispozițiilor Art. 29-30 din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție;
- întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanta corporativă ale societății;

- raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., format din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul 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. Este competentă să facă parte din Comitetul de audit al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. 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.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Consiliul de Administrație va delega conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de Administrație va delega conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de administrație nu poate delega Directorului General următoarele:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
 - b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar 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;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Directorul general poate fi numit din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, în urma parcurgerii unei proceduri de selecție, conform dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Directorul general, indiferent dacă este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, este numit de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4) - (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

După numire, administratorii vor elabora Planul de administrare conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a Administratorilor și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratorii și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să fie tratată de către toți partenerii din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activități de arhitectură. Aceste activități se realizează prin efectuarea de prestații și servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. (CAEN 7111), care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Guvernul României, prin Ministerul Dezvoltării, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Ministerul Energiei, Ministerul Mediului și Ministerul Finanțelor Publice, a elaborat

și pus în aplicare următoarele documente programatice cu aplicabilitate directă asupra sectorului arhitecturii și construcțiilor publice:

a) Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), prin care:

- susține prin Componenta 5 „Valul renovării” și Componenta 10 „Fondul local” investiții publice pentru reabilitarea și eficientizarea energetică a clădirilor publice;
- finanțează elaborarea documentațiilor tehnico-economice (DALI, PT) necesare realizării de construcții durabile și verzi;
- impune utilizarea tehnologiei BIM pentru proiectele complexe, în vederea îmbunătățirii transparenței, costurilor și execuției.

b) Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice (PNIESC), prin care:

- prevede trecerea treptată la clădiri cu consum aproape zero energie (nZEB), pentru toate clădirile publice noi sau supuse renovării majore;
- integrează cerințe obligatorii privind proiectarea durabilă, eficiența energetică, auditul energetic și impactul climatic.

c) Politica urbană națională și Strategia națională de dezvoltare teritorială, prin care:

- sunt stabilite obiectivele de regenerare urbană, planificare spațială coerentă și protecția patrimoniului construit;
- se promovează consolidarea capacității autorităților publice locale de a implementa proiecte urbanistice și edilitare în parteneriat cu întreprinderi publice specializate.

Guvernul României urmărește, în raport cu domeniul arhitecturii și investițiilor publice:

- creșterea calității arhitecturale a infrastructurii publice;
- implementarea generalizată a eficienței energetice în proiectarea clădirilor publice;
- promovarea standardului BIM în proiectele finanțate de la bugetul de stat sau fonduri europene;
- extinderea capacității de implementare a proiectelor publice prin valorificarea structurilor publice de proiectare tehnică.

Strategia guvernamentală comportă linii de acțiune în sectorul de activitate în care acționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., identificate astfel:

a) *dezvoltarea echilibrată a teritoriului și regenerarea urbană durabilă*

Guvernul promovează, prin strategiile naționale de dezvoltare teritorială și prin programele operaționale cu finanțare națională sau europeană, măsuri de:

- reducere a disparităților spațiale și sprijinirea dezvoltării orașelor mici și mijlocii;
- integrarea principiilor de planificare urbană responsabilă, prin reabilitarea, reconversia și regenerarea spațiilor construite învechite;
- elaborarea de documentații tehnico-economice și urbanistice necesare fundamentării investițiilor publice, inclusiv în domeniul educațional, sanitar, social, cultural și de locuire publică.

b) *integrarea cerințelor de eficiență energetică și adaptare climatică în procesul de proiectare*

În concordanță cu obligațiile asumate prin Pactul verde european și legislația națională privind performanța energetică a clădirilor, respectiv Legea nr. 372/2005, cu modificările și completările ulterioare, Guvernul stabilește ca direcție strategică:

- generalizarea principiului nZEB (Nearly Zero Energy Buildings) în cadrul tuturor investițiilor finanțate din fonduri publice;
- utilizarea de tehnologii și materiale ecologice în cadrul proiectelor de arhitectură;
- promovarea unei arhitecturi orientate spre sustenabilitate, cu accent pe adaptarea la schimbările climatice și reducerea amprente de carbon a construcțiilor publice.

c) accelerarea procesului de digitalizare în domeniul proiectării și execuției

Guvernul susține, prin acte normative, strategii sectoriale și ghiduri de implementare, adoptarea următoarelor măsuri:

- utilizarea metodologiei BIM (Building Information Modeling) ca standard tehnic obligatoriu în cadrul proiectelor publice complexe, în scopul îmbunătățirii coordonării interdisciplinare, reducerii riscurilor și optimizării costurilor;
- digitalizarea proceselor administrative asociate proiectării – inclusiv avizare, arhivare, semnătură electronică și managementul documentelor tehnice;
- sprijinirea investițiilor în infrastructura digitală necesară și în formarea profesională a personalului implicat.

d) susținerea industriei construcțiilor și a sectorului serviciilor de proiectare

Prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Strategia Națională de Locuire și alte documente de programare financiară, Guvernul își propune:

- stimularea cererii pentru servicii de proiectare prin derularea unor programe investiționale publice ample (educație, sănătate, transport, locuire socială, patrimoniu cultural);
- consolidarea capacității de execuție a actorilor economici din sectorul arhitectură-construcții, printr-un cadru fiscal predictibil și sprijin pentru dezvoltare profesională și tehnologică;
- încurajarea asocierilor între autoritățile publice locale și întreprinderile publice care oferă servicii de proiectare integrate.

e) promovarea calității spațiului construit și a responsabilității sociale în arhitectură

Guvernul susține utilizarea arhitecturii ca instrument pentru creșterea calității vieții în comunități, prin:

- promovarea proiectelor care includ amenajări urbane, spații publice și elemente de design centrate pe nevoile cetățenilor;
- sprijinirea proiectării de locuințe accesibile, centre sociale, facilități educaționale și culturale;
- încurajarea participării cetățenești în procesul de configurare a spațiului urban, cu consultări și dezbateri publice în cadrul proiectelor relevante.

f) asigurarea unei guvernante eficiente și a integrării sectoriale

În vederea creșterii eficienței administrației publice și a politicilor intersectoriale Guvernul urmărește îmbunătățirea cadrului de reglementare și coordonare între instituții cu atribuții în domeniile arhitectură, urbanism, patrimoniu, construcții, mediu și dezvoltare regională prin:

- promovarea și integrarea politicilor publice de arhitectură în strategiile naționale de dezvoltare durabilă, digitalizare și reziliență teritorială;
- încurajarea la participarea profesioniștilor în arhitectură la elaborarea de reglementări și standarde tehnice.

Conform Strategiei fiscal-bugetare pe termen mediu și cadrului bugetar actual, aprobate anual prin Legea bugetului de stat și hotărâri de Guvern, obiectivele bugetare care impactează direct activitatea societății sunt:

- menținerea unei politici de investiții publice concentrate în domeniile educație, sănătate, locuire socială și infrastructură urbană;
- susținerea investițiilor în clădiri publice verzi și în infrastructura edilitară durabilă;
- facilitarea utilizării fondurilor nerambursabile (PNRR, FEDR, FC, Interreg, InvestEU) pentru documentații tehnico-economice și execuția de lucrări de utilitate publică;
- menținerea unui cadru fiscal stabil pentru sectorul construcțiilor și serviciilor adiacente, inclusiv arhitectură și urbanism.

Consiliul Local al Sectorului 1, în calitate de autoritate publică tutelară, exercită prerogativele prevăzute la art. 3 și art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în ceea ce privește stabilirea direcțiilor strategice, aprobarea planului de administrare, evaluarea performanței și supervizarea activității Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., societate pe acțiuni la care deține capitalul social majoritar.

Strategia locală reflectă angajamentele asumate prin programele și politicile de dezvoltare locală, actele administrative adoptate de consiliul local, precum și prioritățile stabilite prin bugetul anual și documentele de planificare multianuală.

În concordanță cu viziunea de dezvoltare durabilă a Sectorului 1, autoritatea publică tutelară urmărește punerea în aplicare a următoarelor **direcții strategice** în care activitatea societății contribuie în mod esențial:

a) Dezvoltarea infrastructurii publice locale

Consiliul Local al Sectorului 1 a identificat ca prioritate majoră:

- construirea și modernizarea infrastructurii educaționale;
- reabilitarea și extinderea unităților sanitare;
- realizarea de locuințe sociale și spații destinate persoanelor vulnerabile;
- edificarea unor noi clădiri de utilitate publică.

În acest sens, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este investită cu rolul de furnizor strategic de servicii de proiectare și consultanță tehnică, în baza contractelor de prestări servicii.

b) Modernizarea spațiului urban și creșterea calității vieții

Strategia locală urmărește:

- reconfigurarea și regenerarea spațiilor publice urbane;
- amenajarea și dotarea de spații verzi, piețe publice, locuri de joacă și parcuri urbane;
- protejarea patrimoniului construit de interes local și valorificarea estetică a clădirilor din fondul istoric.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate elabora documentații de urbanism, studii de soluții, proiecte de reabilitare estetică și funcțională a imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București.

Consiliul Local Sector 1 al Municipiului București promovează adoptarea unor **principii** și standarde moderne în toate investițiile publice, în conformitate cu politicile de tranziție verde și digitală:

- clădirile publice noi trebuie proiectate în regim nZEB (clădiri cu consum aproape zero de energie);
- se impune utilizarea metodologiei BIM (Building Information Modeling) în fazele de proiectare și urmărire a execuției;
- se prioritizează proiectele ce integrează materiale durabile, resurse regenerabile și tehnologii pasive.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să respecte aceste principii în toate documentațiile tehnico-economice elaborate, devenind astfel un vector de implementare a cerințelor climatice și digitale asumate de autoritatea locală.

La nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, **obiectivele strategice** stabilite prin documentele aprobate de Consiliul Local sunt următoarele:

1. *dezvoltarea infrastructurii publice locale*, prin construcția și modernizarea de unități de învățământ, unități sanitare, locuințe sociale și facilități pentru persoane vulnerabile.
2. *regenerarea spațiului urban* și a zonelor publice prin reconfigurări urbanistice, amenajarea spațiilor verzi, piețelor și parcajelor, precum și intervenții asupra clădirilor de patrimoniu;
3. *dezvoltarea capacității de proiectare tehnică la nivel local*;
4. *digitalizarea și transparentizarea proceselor de investiții publice*, prin utilizarea BIM în proiectarea lucrărilor publice și urmărirea în timp real a stadiului documentațiilor și execuției lucrărilor.

În contextul cadrului strategic național și local, autoritatea publică tutelară așteaptă de la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să îndeplinească un **rol** esențial în transpunerea în practică a politicilor publice locale, prin:

- elaborarea de documentații de avizare, proiectare, execuție și asistență tehnică aferente investițiilor publice;
- funcționarea ca prestator intern de servicii de arhitectură și consultanță tehnică pentru autoritatea tutelară și instituțiile subordonate;
- asigurarea respectării cerințelor tehnice și de sustenabilitate impuse prin legislația națională și europeană.

Strategia fiscal-bugetară pe termen mediu și lung a autorității publice locale vizează, în domeniul în care acționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., astfel:

- a) *Creșterea alocărilor pentru investiții în infrastructură publică și proiecte de construcții*
 - ponderea investițiilor în bugetul consolidat: pe anul 2025, Sectorul 1 al Municipiului București dispune de un buget consolidat de aproximativ 2,41 miliarde lei, din care investițiile publice reprezintă o parte semnificativă; se urmărește menținerea sau creșterea cotei procentuale a cheltuielilor de capital față de cheltuielile curente, astfel încât să se asigure resurse suficiente pentru studiile de fezabilitate, proiectare și execuție de lucrări publice;
 - programul de investiții publice 2025–2028: conform Programului de investiții detaliat pe obiective, pentru perioada 2025–2028 se previzionează credite bugetare anuale dedicate proiectelor majore de infrastructură, printre care și cele de arhitectură și amenajări urbane, cu previziuni bugetare pentru fiecare trimestru și sursă de finanțare; se urmărește asigurarea continuității finanțării pentru proiectele începute, prin previziuni clare până în anul 2028, astfel încât proiectele de reabilitare și modernizare să fie finalizate conform graficelor asumate.
- b) *Menținerea echilibrului între funcționare și dezvoltare*
 - Obiectivul pe termen mediu este de a continua această tendință: reducerea cheltuielilor curente și redirecționarea economiilor către proiecte de investiții în domeniul arhitecturii și construcțiilor publice.
- c) *Gestionarea responsabilă a datoriei și a creditelor externe*
 - Sectorul 1 al Municipiului București alocă în 2025 aproximativ 3,151 mii lei pentru stingerea plăților restante aferente creditelor externe, conform Fișei creditelor externe aprobată în bugetul de dezvoltare.
- d) *Accesarea surselor nerambursabile și cofinanțarea proiectelor de proiectare și execuție*
 - Se urmărește maximizarea absorbției de fonduri din PNRR, FEDR, CEF și alte programe pentru finanțarea documentațiilor tehnice (studiu de fezabilitate, DALI, PT) și a lucrărilor efective de construcție/reabilitare;
 - Bugetul local asigură cofinanțarea necesară (de regulă între 10–20% din costul total) pentru proiectele eligibile, încadrarea în limitele bugetare fiind un obiectiv fiscal-bugetar cheie.
- e) *Asigurarea sustenabilității financiare pe termen lung*
 - În cadrul Strategiei fiscale-bugetare pe termen mediu, Sectorul 1 al Municipiului București include în Planul de investiții pe 2025–2028 proiecte etapizate, cu indicatori clari de realizare și alocări bugetare aferente fiecărui an, evitând supraangajarea bugetară; Obiectivul este de a menține gradul de îndatorare la niveluri prudente și de a nu depăși raportul dintre creditele de dezvoltare și veniturile proprii aprobate prin bugetul local.

IV. **Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează**

IV.1. **Viziunea generală** a autorității publice tutelare, realizabilă în următoarea perioadă este concentrată pe respectarea unor principii fundamentale de management corporativ, premise a maximizării eficienței și eficacității Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., având următoarele obiective:

- asigurarea concordanței dintre parametri sistemului de management al organizației cu caracteristicile sale esențiale și ale mediului în care își desfășoară activitatea; Asigurarea funcționalității și competitivității societății implică o permanentă corelare, adaptare și perfecționare a sistemului de management la situația efectiv existent în cadrul său la contextul socio-economic în care își desfășoară activitățile;
- managementul participativ: prin implicarea managerilor și specialiștilor din companie; prin permanentizarea ședințelor cu participarea directorului și a altor specialiști din cadrul companiei; prin consultarea salariaților, referitoare la principalele decizii cu impact în zona resurselor umane;
- motivarea tuturor factorilor implicați în activitatea societății, motivarea ca principiu general de management al întreprinderii publice, exprimă necesitatea unei dimensionări și alocări de resurse, stabilirea și utilizarea stimulentei și a sancțiunilor materiale și morale de către factorii decizionali, astfel încât să se asigure o împletire armonioasă a intereselor tuturor părților implicate, generatoare de performanțe superioare ale societății;
- eficacitatea și eficiența, dimensionarea, structurarea, combinarea tuturor proceselor și relațiilor manageriale, fiind necesar să se aibă în vedere maximizarea efectelor pozitive economico-sociale, cuantificabile și necuantificabile ale societății, baza asigurării unei competitivități ridicate.

IV.2. **Misiunea** Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. constă în furnizarea de servicii specializate în domeniul arhitecturii, proiectării tehnico-economice și consultanței de specialitate, destinate realizării obiectivelor de investiții publice ale Sectorului 1 al Municipiului București, în condiții de eficiență economică, transparență, profesionalism și conformitate cu cerințele legale, tehnice și de mediu.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. reprezintă un instrument operațional prin care autoritatea publică locală poate implementa, într-un mod integrat, proiecte cu impact social, urbanistic, economic și instituțional, asigurând totodată controlul public asupra calității și costurilor serviciilor prestate în beneficiul comunității.

IV.3. **Obiectivele de politică publică și economică ale Guvernului** respectiv ale unităților administrativ-teritoriale, în ceea ce privește proprietatea privată a acestora vizează ca participațiile statului în cadrul întreprinderilor publice să fie gestionate în condiții de profitabilitate și de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetățenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderile publice să vizeze inclusiv mecanismele prin care acestea generează valoare durabilă.

Este important ca întreprinderea publică să fie administrată în mod responsabil, ceea ce presupune atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acesteia, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderea publică rămâne competitivă de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici, sociali și de mediu.

În contextul relevat, consolidarea rolului exercitat de stat/unitățile administrativ-teritoriale în calitate de proprietari/asociați/acționari în întreprinderi publice, de o manieră durabilă, poate fi realizată prin intermediul stabilirii unor obiective clare și comprehensive ale politicii publice de proprietate privată, cu un caracter suficient de general, astfel încât să fie aplicabile tuturor întreprinderilor publice, independent de sectorul de activitate al acestora.

Obiectiv general este *eficientizarea activității întreprinderilor publice prin îmbunătățirea guvernantei corporative a acestora*. Scopul general urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Obiective specifice sunt:

a) crearea unei structuri organizaționale competitive

Acest obiectiv presupune:

- organizare pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice pentru care au fost înființate;
- regimul tranzacțiilor cu administratorii, directorii, angajații, acționarii care dețin controlul asupra societății;
- consolidarea rezilienței întreprinderii publice și implicit îmbunătățirea capacității acesteia de a evalua și gestiona în mod eficient riscurile și oportunitățile, în scopul menținerii competitivității și îndeplinirii obiectivelor pe termen lung.

b) asigurarea creșterii economice durabile a întreprinderilor publice

Promovarea unei creșteri economice sustenabile presupune:

- crearea de valoare economică durabilă, care să nu compromită capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi, presupune integrarea în mod echilibrat a considerațiilor sociale, de mediu și economice în procesul de luare a deciziilor cu privire la întreprinderile publice;
- asigurarea celei mai bune rate de rentabilitate care poate fi atinsă pe termen scurt și mediu, într-o manieră durabilă, iar, în cazul întreprinderilor publice care desfășoară obligații de serviciu public, realizarea acestora de o manieră durabilă și în cel mai eficient mod posibil;
- recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare/ajutor de stat.

Acestui obiectiv specific îi sunt subsumate următoarele linii de acțiune:

- în domeniul muncii: crearea unui mediu de lucru sănătos caracterizat printr-o cultură organizațională care prioritizează respectul drepturilor angajaților și asigurarea de condiții decente de lucru;

- în domeniul mediului: reducerea impactului asupra mediului; întreprinderile publice să devină exemple de urmat în cadrul industriei în care activează cu privire la acest aspect;
- în domeniul eticii și integrității: adoptarea unui comportament etic în afaceri, cu respectarea standardelor anticorupție, precum Ghidul de bune practici al OCDE privind anticorupția și integritatea întreprinderilor publice.

c) consolidarea mecanismelor privind transparența și asumarea responsabilității

Transparența creează predictibilitate și este esențială pentru consolidarea încrederii cetățenilor cu privire la faptul că drepturile de proprietate sunt gestionate de o manieră optimă, în interesul public. Transparența cu privire la aspectele relevante care ar putea influența performanța financiară și nonfinanciară a întreprinderilor publice este esențială, pe de o parte, în scopul creșterii nivelului de asumare a responsabilității în cadrul exercitării funcțiilor de administrare și conducere a acestora, iar pe de altă parte, pentru a permite statului să acționeze ca un proprietar informat.

Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, documentele și informațiile prevăzute la art. 51 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Este important de menționat faptul că între aceste informații se regăsesc și cele privind obiectivele de politică publică ale întreprinderii publice.

Un instrument eficient, atât pentru monitorizarea performanței întreprinderilor publice, cât și pentru asigurarea transparenței activității întreprinderilor publice, îl reprezintă Tabloul de bord organizat sub forma unei baze de date informatice, gestionată de AMEPIP și publicată pe pagina de internet a Agenției, care permite colectarea de date exacte și fiabile de la întreprinderile publice, precum și analizarea și monitorizarea continuă a indicatorilor de performanță ai acestora.

Conform Recomandării V din Ghidul de bune practici al OCDE privind anticorupția și integritatea întreprinderilor de stat, dezvoltarea de proceduri ferme, transparente și nepărtinitoare reprezintă instrumentele care pot asigura probitatea financiară a întreprinderii, contribuind, totodată, la informarea acționarilor cu privire la performanța acestora și implicarea părților interesate.

IV.4. Obiectivele de politici ale autorității publice tutelare

Aliniindu-se la politica publică și economică a statului și Guvernului României, conform documentelor strategice și legislației în vigoare, la Strategia Națională privind proprietatea publică și întreprinderile publice, obiectivele de politici ale autorității publice tutelare sunt structurate astfel:

a) eficiența economică și performanța sustenabilă a activității întreprinderii publice

Întreprinderile publice vor desfășura activitatea în scopul maximizării valorii economice și sociale, în condiții de eficiență, rentabilitate și sustenabilitate financiară. Se va urmări crearea de valoare pe termen lung, în acord cu obiectivele de interes local și politicile publice asumate de autoritatea publică tutelară, cu respectarea următoarelor principii:

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare și materiale gestionate;

- asigurarea bunelor practici de guvernanță corporativă, profesioniste și independente;
- corelarea performanței economice cu interesul general al colectivității locale.

b) administrarea strategică și durabilă a patrimoniului public și privat local

Întreprinderile publice aflate sub autoritatea, coordonarea, subordonarea Consiliului Local al Sectorului 1 sau la care acesta deține capital majoritar vor fi administrate în mod strategic, în vederea conservării, valorificării și dezvoltării durabile a patrimoniului local. În acest sens, se va asigura:

- gestionarea eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București, în conformitate cu regimul juridic aplicabil și cu scopul menținerii valorii și utilității acestora;
- respectarea regimului de transparență și raportare privind utilizarea bunurilor publice;
- promovarea investițiilor cu valoare adăugată durabilă, în domenii prioritare (educație, mediu, mobilitate urbană, eficiență energetică).

c) consolidarea capacității organizaționale și a rezilienței instituționale

Autoritatea publică tutelară urmărește ca întreprinderea publică să-și adapteze permanent structura organizațională și mecanismele de funcționare pentru a răspunde provocărilor economice, sociale și de mediu. Acest obiectiv presupune:

- întărirea capacității interne de analiză, planificare și gestiune a riscurilor;
- implementarea de mecanisme de guvernanță internă robuste (control managerial, audit intern, managementul performanței);
- adoptarea unor structuri administrative flexibile, eficiente și adaptate la specificul activității.

d) creșterea transparenței, responsabilității și integrității în guvernanța întreprinderii publice

Pentru asigurarea unui climat instituțional caracterizat de încredere și responsabilitate publică, întreprinderea publică are obligația de a implementa măsuri de transparență și integritate, după cum urmează:

- publicarea informațiilor prevăzute de art. 51 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 pe pagina proprie de internet, inclusiv obiectivele de politică publică;
- raportarea periodică, clară și completă către autoritatea tutelară cu privire la indicatorii financiari și non-financiari de performanță;
- adoptarea și implementarea unui cod de etică și conduită în afaceri, corelat cu Ghidul OCDE privind anticorupția și integritatea întreprinderilor publice.

e) integrarea dimensiunii sociale, de mediu și de dezvoltare durabilă

Activitatea întreprinderii publice trebuie să fie compatibilă cu obiectivele de dezvoltare sustenabilă ale comunității locale, având în vedere:

- respectarea drepturilor salariaților și crearea unui mediu de muncă sigur și echitabil;
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe echitate, diversitate și incluziune;
- reducerea impactului asupra mediului și implementarea de soluții tehnologice verzi;

- asumarea unui rol proactiv în cadrul politicilor locale de coeziune socială, tranziție verde și inovare urbană.

IV.5. **Obiectivul general** al autorității publice tutelare este *dezvoltarea activității economice în scopul sprijinirii interesului public local*. Astfel, autoritatea publică tutelară are așteptarea de la Consiliul de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să conducă și supervizeze activitatea societății în vederea valorificării optime a capacităților de proiectare, planificare și execuție tehnică în sprijinul politicilor publice locale privind dezvoltarea durabilă a Sectorului 1. În acest sens:

- se vor identifica și contracta proiecte care contribuie la realizarea obiectivelor de investiții publice în domenii precum infrastructura educațională, socială, sanitară, sportivă, de locuire sau de patrimoniu construit;
- se va urmări implementarea în mod etapizat a proiectelor inițiate de autoritatea publică tutelară în temeiul planurilor și strategiilor sectoriale.

IV.6. Având în vedere statutul de întreprindere publică al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în sensul pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și obiectul de activitate principal reglementat prin cod CAEN 7111 – Activități de arhitectură, autoritatea publică tutelară are, în ceea ce privește **obiectivele specifice** ce vor sta la baza elaborării planului de administrare, a indicatorilor de performanță și a contractului de mandat al administratorilor și directorilor, următoarele așteptări:

a) eficiență economică și performanță financiară

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să se organizeze și să funcționeze astfel încât să genereze venituri proprii suficiente pentru acoperirea cheltuielilor operaționale și obținerea unui rezultat financiar pozitiv. În acest scop:

- se vor stabili și urmări indicatori financiari precum: cifra de afaceri anuală, rata rentabilității capitalurilor proprii, gradul de execuție bugetară, nivelul profitului operațional și gradul de colectare a creanțelor;
- se va implementa un sistem de bugetare multianuală, corelat cu programul anual de lucrări și contracte în derulare;
- se va asigura menținerea unui echilibru financiar, evitând acumularea de pierderi, datorii comerciale restante sau ariate.

b) integrare a principiilor arhitecturii sustenabile și protecției mediului

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să includă în activitatea de proiectare considerente de mediu, eficiență energetică și sustenabilitate, în conformitate cu politicile publice de dezvoltare durabilă și reglementările aplicabile. Astfel:

- proiectele realizate de societate vor include soluții tehnice conforme standardelor nZEB, utilizarea de materiale cu amprentă redusă de carbon și tehnologii de energii regenerabile;
- se vor promova activ conceptele de design responsabil, urbanism verde și adaptare la schimbările climatice în toate proiectele destinate spațiului public.

c) digitalizarea proceselor și inovarea tehnologică

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze pentru modernizarea activităților tehnice prin integrarea tehnologiilor digitale specifice sectorului de arhitectură. În acest sens:

- se va asigura implementarea progresivă a tehnologiei BIM (Building Information Modeling) pentru documentațiile tehnice aferente lucrărilor contractate;
- se vor introduce instrumente informatice pentru planificare, modelare 3D, simulare energetică, urmărire execuție și arhivare electronică;
- se va elabora un plan de digitalizare aprobat de consiliul de administrație, care va fi actualizat anual.

d) buna guvernare corporativă

Consiliul de administrație va asigura respectarea principiilor de integritate, responsabilitate, transparență și profesionalism în exercitarea funcției de conducere și supervizare. Astfel:

- Planul de administrare va fi elaborat în termen legal, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
- Consiliul de administrație, Directorul general și Directorul financiar vor institui și menține un sistem de control intern și audit eficient, aplicabil tuturor proceselor-cheie din societate;
- raportările către autoritatea publică tutelară se vor realiza trimestrial, cuprinzând gradul de îndeplinire a obiectivelor, riscurile semnificative și propuneri de măsuri corective.

e) dezvoltarea resurselor umane și cultura organizațională

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să elaboreze și să implementeze politici de resurse umane menite să asigure atragerea, retenția și formarea personalului de specialitate, cu accent pe profesionalism, etică și inițiativă. Astfel:

- se va institui un program anual de formare profesională, cu accent pe legislația incidentă, standarde tehnice actualizate, tehnologii digitale și management de proiect;
- se vor introduce mecanisme interne de evaluare a performanței individuale și colective;
- se va promova egalitatea de șanse, nediscriminarea și comunicarea internă eficientă.

f) responsabilitatea față de comunitate și contribuția la interesul public

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze în mod activ pentru integrarea sa în viața comunității locale, în calitate de actor responsabil, transparent și implicat. Astfel:

- se va asigura comunicarea publică a proiectelor de interes major;
- se va sprijini desfășurarea de proiecte educaționale, civice sau culturale legate de arhitectură, urbanism și mediu construit;
- se vor asigura consultări periodice cu beneficiarii proiectelor publice pentru evaluarea gradului de satisfacție și adaptarea serviciilor oferite.

Toate aceste obiective reprezintă repere esențiale pentru stabilirea de către autoritatea publică tutelară a obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță ai Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

IV.7. Factorii relevanți pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică

Sectorul economic în care operează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. implică particularități structurale, instituționale și tehnologice, care influențează direct condițiile de activitate, structura costurilor, cererea de servicii și performanța financiară. Acești factori impun un standard ridicat de profesionalism, competență tehnică și conformitate procedurală, care condiționează derularea legală și calitatea serviciilor furnizate de întreprinderea publică.

Factorii relevanți pentru sectorul economic implică:

a) *dependența de ciclurile bugetare și de politicile publice locale*

Segmentul economic în care operează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este afectat de:

- aprobarea cu întârziere a bugetului locale și naționale, cu impact direct asupra lansării proiectelor și contractării serviciilor de proiectare;
- modificări legislative și financiare care pot afecta previzibilitatea veniturilor;
- ritmul implementării programelor guvernamentale în care Compania are calitatea de furnizor direct sau intermediar de soluții tehnico-arhitecturale.

b) *presiunea digitalizării și a tranziției ecologice în proiectare*

În contextul directivelor europene și al politicilor naționale de mediu și digitalizare, factorii relevanți în sectorul economic vizează:

- obligația de implementare a standardului BIM pentru proiectele publice finanțate prin PNRR sau alte fonduri europene, ceea ce presupune investiții în software, training, proceduri și interoperabilitate;
- cerințele privind clădirile nZEB, sustenabilitatea și eficiența energetică, care determină extinderea competențelor și a responsabilităților proiectantului;
- dezvoltarea accelerată a cerințelor de modelare 3D, audit energetic, simulări de performanță, care transformă profund natura serviciilor de arhitectură și impun standarde tehnologice tot mai ridicate.

c) *presiunea competitivă și deficitul de personal calificat*

Deși este o întreprindere publică, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. concurează în piață cu operatori privați care:

- au un grad de flexibilitate organizatorică și financiară superior;
- practică tarife concurențiale și dispun de echipe multidisciplinare;
- se adaptează rapid la modificările tehnologice și legislative.

În paralel, sectorul se confruntă cu un deficit de arhitecți și ingineri specializați, ceea ce afectează capacitatea de recrutare și menținere a personalului, dar și volumul de proiecte ce pot fi asumate și livrate la standarde înalte.

Factorii de mai sus descriu mediul economic, normativ și operațional specific în care funcționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., influențând direct stabilirea obiectivelor strategice, a indicatorilor de performanță și a structurii planului de administrare. În acest context, orice obiectiv stabilit de autoritatea publică tutelară trebuie să țină cont de particularitățile acestui sector, pentru a asigura un cadru coerent și sustenabil de funcționare și dezvoltare.

IV.8. Factorii specifici întreprinderii publice

În aplicarea dispozițiilor art. 2 alin. (2) lit. e) din Normele metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componente variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 privind stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară are obligația de a avea în vedere, la stabilirea obiectivelor strategice și a indicatorilor-cheie de performanță ai societății, factorii specifici fiecărei întreprinderi publice.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în calitate de întreprindere publică definită conform pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, deține o serie de caracteristici proprii care derivă din structura organizatorică, regimul juridic aplicabil, modul de finanțare și relația instituțională cu autoritatea publică tutelară. Acești factori influențează în mod direct capacitatea operațională, economică și strategică a societății și trebuie considerați ca atare în procesul de guvernanță corporativă.

a) statutul juridic și forma de organizare

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este constituită sub forma unei societăți pe acțiuni cu capital majoritar public, deținut de Consiliul Local al Sectorului 1, care exercită calitatea de autoritate publică tutelară. În consecință, activitatea societății este supusă unui regim juridic dublu:

- reglementările incidente în materia societăților comerciale, respectiv Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare;
- normele speciale privind guvernanța corporativă în întreprinderile publice, respectiv O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Această structură implică obligații suplimentare de transparență, planificare strategică, raportare și asumare a răspunderii manageriale, în comparație cu operatorii privați din același sector economic.

b) domeniul de activitate și regimul profesional aplicabil

Obiectul principal de activitate îl constituie prestarea de servicii de arhitectură – cod CAEN 7111, constând în elaborarea de documentații tehnico-economice, proiecte pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, asistență tehnică și consultanță pentru obiective de investiții publice.

Această activitate este reglementată de Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și normele tehnice și profesionale aprobate prin ordine ale Ministerului Dezvoltării și prin normative aplicabile.

Exercitarea acestui obiect de activitate presupune existența unei echipe multidisciplinare, avizată și autorizată conform legislației în vigoare.

c) rolul strategic al companiei în raport cu autoritatea publică tutelară

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este utilizată de către autoritatea publică tutelară în calitate de instrument tehnic de implementare a politicilor publice sectoriale, în special în ceea ce privește dezvoltarea infrastructurii edilitare și sociale din Sectorul 1 al Municipiului București. În această calitate:

- prestează servicii către unitatea administrativ-teritorială sau entitățile subordonate acesteia;
- participă la proiecte finanțate din bugetul local, fonduri naționale sau europene;
- este implicată în realizarea de lucrări de interes public – școli, spitale, locuințe sociale, centre multifuncționale, spații urbane.

Astfel, societatea are o relație de colaborare permanentă cu autoritatea publică tutelară, exercitată în condițiile legii și în baza contractelor de prestări servicii încheiate.

d) mecanismul de finanțare și modelul economic

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. nu beneficiază de subvenții directe sau transferuri bugetare pentru funcționare, ci își realizează veniturile exclusiv din activități comerciale, în condițiile economiei de piață. Sursele de venit depind în mod esențial de:

- volumul investițiilor publice lansate la nivel local;
- capacitatea de contractare a documentațiilor tehnico-economice;
- competitivitatea în cadrul procedurilor de achiziție publică.

Această configurație impune un regim bugetar prudent și o gestiune economică performantă, în vederea menținerii echilibrului financiar și acoperirii cheltuielilor administrative, inclusiv salariale.

e) structura operațională și resursa umană

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. deține o structură internă specializată, care include:

- personal tehnic calificat (arhitecți, ingineri, urbanisti);
- personal administrativ, compartiment de achiziții publice, economic și juridic;
- conducere executivă desemnată în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

Dimensiunea relativ redusă a personalului implică o capacitate limitată de derulare în paralel a proiectelor complexe, dar permite flexibilitate și adaptabilitate, sub rezerva unei planificări riguroase a resurselor.

f) nivelul de maturitate digitală și inovare tehnologică

În prezent, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. se află într-un proces de aliniere la cerințele digitale din domeniul proiectării, în special în ceea ce privește:

- adoptarea și utilizarea metodologiei BIM (Building Information Modeling);
- modernizarea infrastructurii IT și software tehnic;
- instruirea continuă a personalului pentru integrarea tehnologiilor moderne de proiectare.

Gradul de maturitate digitală este un factor determinant pentru competitivitatea și eficiența companiei în raport cu cerințele contractuale actuale ale autorităților publice.

g) regimul de guvernanță corporativă aplicabil

În calitate de întreprindere publică, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este obligată să respecte următoarele cerințe de guvernanță:

- elaborarea și actualizarea unui plan de administrare, aprobat de AGA și avizat de autoritatea tutelară;
- încheierea de contracte de mandat cu membrii consiliului de administrație, care să conțină obiective și indicatori de performanță (ICP);
- transmiterea de rapoarte trimestriale și anuale privind activitatea economică și gradul de realizare a obiectivelor strategice;
- supunerea activității la audit public și/sau extern, conform legislației incidente.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale dezvoltării societății, **indicatorii de performanță financiari și nefinanciari** vor urmări sustenabilitatea pe termen lung a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță.

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	U M	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual			
A. ICP FINANCIARI (50%)									
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$\frac{\text{Cheltuieli de capital CapEx}}{\text{Total active}} =$	10%	2026	2027	2028	2029
						0,07	0,07	0,07	0,07
2	Finanțarea	Levierul (Datorii Active)	%	$\frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}} =$	5%	2026	2027	2028	2029
						0,38	0,38	0,38	0,38
		Raport datorii EBITDA	%	$\frac{\text{Datorii totale}}{\text{EBITDA}} =$	5%	2026	2027	2028	2029
						1,06	1,06	1,06	1,06

3	Operațiuni	Rata de rotație a activelor (RT)	%	$\frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{RT}$	5%	2026	2027	2028	2029
				$\frac{\text{Valoare medie a tuturor activelor}}{}$		0,02	0,02	0,02	0,02
		Rata de rotație a creanțelor	%	$\frac{CA}{\text{Valoarea medie creante}}$	5%	2026	2027	2028	2029
						1	1	1	1
4	Rentabilitate	Rentabilitate a activelor (ROA)	%	$\frac{\text{Profit net}}{ROA = \frac{\text{Total active}}{}}$	5%	2026	2027	2028	2029
						0,5	0,5	0,75	0,75
		Marja netă a profitului	%	$\frac{\text{Profit net}}{CA}$	5%	2026	2027	2028	2029
						0,25	0,25	0,35	0,35
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (Rdiv)	%	$\frac{C\text{Dividende plătite}}{Rdiv = \frac{\text{Profit net}}{}}$	10%	2026	2027	2028	2029
						30	30	30	50

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative / termen anual			
B. ICP OPERATIONALI (25%)									
6	Indicatori legați de inovare	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	$\frac{\text{Vânzări de servicii și produse noi}}{\text{Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi} = \frac{\text{Total vânzări}}{}}$	5%	2026	2027	2028	2029
						4	4	4	4
7	Crearea locurilor de muncă	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Număr	$\frac{\text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă}}{}$	10%	2026	2027	2028	2029
						15	16	17	18
8	Indicatori referitori la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	10%	DA			

C. ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (10%)									
9	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	$\text{Scor de satisfacție clienți } t = \frac{\text{total număr de evaluări de } 4 \text{ și } 5 \text{ } t}{\text{total număr de evaluări } t-1}$	10%	2026 90	2027 90	2028 90	2029 90
D. ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (15%)									
10	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Număr de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	Număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului t	10%	2026 12	2027 12	2028 12	2029 12
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	Confirmarea stabilirii politicilor (DA/NU)	5%	DA			
				Total	100%				

NOTĂ :

ICP FINANCIARI	50% (25-50%)
ICP OPERAȚIONALI	25% (10-25%)
ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE	10% (5-25%)
ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	15% (10-25%)
TOTAL	100%

1	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	$\text{Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin } t = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de sex feminin } t}{\text{Numărul de cadre superioare de conducere } t}$	5%	2026 30	2027 30	2028 30	2029 30
---	-------------------	--	---	--	----	------------	------------	------------	------------

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. .

În vederea realizării acestor obiective, conducerea societății trebuie să prevadă măsuri concrete de realizare a acestora, defalcate în timp și prioritizate, astfel încât să poată agreea indicatorii de performanță relevanți și cuantificabili.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și cu prevederile legale specifice/locale.

V. Mențiunea privind încadrarea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 111/2016, autoritatea publică tutelară stabilește în mod expres scopul în care Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. își va desfășura activitatea, în conformitate cu atribuțiile conferite de actul constitutiv și politicile publice locale în vigoare.

Ținând seama de obiectul principal de activitate al societății, precum și sprijinirea autorității locale în realizarea strategiilor de dezvoltare urbană, se constată că activitatea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. înglobează atât dimensiuni de natură economică, cât și o componentă clară de interes pentru dezvoltarea durabilă.

Prin urmare, în baza analizei de oportunitate și interes public, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop mixt, întrucât aceasta urmărește în mod simultan:

- *realizarea de venituri proprii și rentabilitate economică*, prin activități desfășurate în regim concurențial sau partenerial, ce implică gestiune eficientă, optimizarea costurilor și reinvestirea profitului în proiecte de dezvoltare;
- *îndeplinirea unor misiuni de interes public local*, prin implementarea de proiecte strategice în domenii esențiale precum urbanismul, infrastructura edilitară, energia verde, locuirea, mobilitatea urbană și alte servicii de utilitate publică.

Această încadrare obligă conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să aplice un model de guvernanta corporativă care să asigure echilibrul dintre exigențele economice, criteriile de eficiență operațională și obligațiile de serviciu public, în conformitate cu normele de drept public aplicabile, inclusiv:

- respectarea principiului transparenței decizionale și a raportării către autoritatea tutelară;
- garantarea utilizării eficiente a resurselor publice și a patrimoniului public încredințat;

- asumarea responsabilității sociale, prin integrarea considerentelor de mediu, echitate și incluziune în strategia de dezvoltare a companiei.

În exercitarea rolului său, autoritatea publică tutelară va monitoriza îndeplinirea acestor scopuri în raport cu indicatorii de performanță aprobați, precum și cu angajamentele asumate de conducerea executivă și consiliul de administrație.

VI. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea de termen lung a valorii societății și implicit a dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia. Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să se concentreze pe creșterea veniturilor societății, în special din serviciile de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Astfel, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

În vederea asigurării unei implementări conforme cu obiectivele de dezvoltare durabilă, cu normele legale în vigoare și cu exigențele administrației publice în materia calității investițiilor, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să respecte următoarele **principii directoare**, ce vor fundamenta întregul proces de proiectare, execuție și recepție a lucrărilor:

- *crearea unui exemplu de bune practici în domeniul construcțiilor publice*
Fiecare investiție va fi concepută și realizată cu scopul de a constitui un standard de referință în plan tehnic și vizual, contribuind activ la îmbunătățirea calității mediului construit. Soluțiile tehnice și arhitecturale propuse trebuie să reflecte excelență profesională și să promoveze bunele practici aplicabile în domeniul construcțiilor și urbanismului;
- *asigurarea unei imagini instituționale consolidate*
Proiectele vor transmite un mesaj clar privind rigoarea tehnică, siguranța în utilizare și capacitatea instituțională de gestionare a investiției. Se impune utilizarea unor soluții clasice, testate în timp, care oferă garanții de funcționalitate și durabilitate. Conform principiilor bunei administrări și răspunderii patrimoniale, orice investiție trebuie să reflecte o utilizare judicioasă a fondurilor publice și să întărească imaginea instituției în raport cu comunitatea deservită;
- *coerență estetică și integrare urbană*
Investițiile vor fi armonizate cu specificul arhitectural, istoricul urban și identitatea vizuală a zonei de implementare, în conformitate cu reglementările locale de urbanism și protecția patrimoniului construit. Se interzice expres orice intervenție care afectează negativ spațiile publice și zonele de folosință comună (inclusiv trotuare, spații verzi, calcane vizibile), precum și utilizarea de elemente disonante din punct de vedere estetic – cum ar fi fațadele din sticlă în zone cu țesut tradițional, culorile țipătoare, materialele reflectorizante sau reperele arhitecturale incongruente. Respectarea caracterului arhitectural al zonei constituie obligație legală în baza legislației privind protejarea mediului construit;
- *utilizarea de materiale durabile, cu necesar redus de întreținere*
Vor fi utilizate cu prioritate materiale și soluții constructive durabile, care nu implică costuri ridicate de exploatare și întreținere. Se va evita implementarea de finisaje sensibile, fragile sau care necesită intervenții frecvente. În acest sens, se va respecta principiul eficienței economice pe termen lung;
- *asigurarea transparenței în fundamentarea și alegerea soluțiilor*
Procesul decizional privind selecția soluțiilor tehnice, arhitecturale și funcționale va fi documentat și justificat prin criterii clare, explicite și verificabile. Societatea, responsabilă de proiect, va prezenta, în mod public sau instituțional, motivația opțiunilor adoptate, cu indicarea alternativelor analizate. Acolo unde este cazul, se recomandă organizarea de concursuri de soluții, consultări interinstituționale sau audieri publice, în vederea asigurării unei abordări participative și transparente..

În acest sens, **domeniile prioritare de investiții** sunt:

- îmbunătățirea mobilității și accesibilității urbane, prin dezvoltarea infrastructurii pietonale, ciclabile și a soluțiilor de transport public ecologic;
- creșterea siguranței rutiere, prin modernizarea infrastructurii de trafic, inclusiv semnalizare inteligentă și amenajări pentru reducerea riscului de accidente;
- îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice și de locuințe, prin lucrări de reabilitare termică, modernizarea instalațiilor și implementarea tehnologiilor inteligente de management al energiei;
- dezvoltarea infrastructurii pentru sport și recreere, prin amenajarea și modernizarea spațiilor sportive și a zonelor de agrement pentru toate categoriile de vârstă;
- protejarea și promovarea mediului natural și cultural, inclusiv reabilitarea și punerea în valoare a obiectivelor istorice și naturale din Sectorul 1 al Municipiului București;
- regenerarea spațiilor urbane, în special în zonele cu deficit de infrastructură sau în cele cu potențial de revitalizare socială și economică;
- investiții în unități de producere a energiei din surse regenerabile, în special pentru autoconsumul clădirilor publice;
- îmbunătățirea infrastructurii de gestionare a deșeurilor, astfel încât aceasta să asigure conformarea cu legislația de mediu, reducerea poluării și creșterea ratei de reciclare;
- digitalizarea administrativă, prin implementarea de soluții IT care să contribuie la eficientizarea serviciilor publice, transparență decizională și participare civică;
- îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii de educație, sănătate și servicii sociale, în acord cu nevoile reale ale comunității locale și cu respectarea standardelor de calitate.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt:

- a) aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și cu respectarea legislației privind achizițiile publice, precum și a altor dispoziții legale în domeniu;
- b) luarea măsurilor necesare pentru achitarea în termenele legale a obligațiilor la bugetul de stat, la bugetul local, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări ori penalități de întârziere;
- c) îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor de la clienți;
- d) implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- e) implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- f) creșterea eficienței în condiții de siguranță privind protecția mediului, prin tehnologizare;
- g) îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate, prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății;

- h) respectarea graficelor de implementare a investițiilor și îndeplinirea obligațiilor asumate;
- i) identificarea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale;
- j) dezvoltarea de noi segmente profitabile, utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.
- k) aplicarea priorităților strategice ale Sectorului 1 al Municipiului București, urmărind dezvoltarea durabilă și echilibrată a comunității locale;
- l) promovarea investițiilor care generează un impact economic, social și de mediu semnificativ, în acord cu obiectivele europene și naționale privind tranziția verde și digitală, coeziunea socială și urbană și creșterea calității vieții,
- m) fundamentarea investițiilor pe baze solide de analiză cost-beneficiu, sustenabilitate financiară și impact social, integrând totodată principii de guvernanză corporativă și etică în procesul decizional.

Programul anual de investiții va fi înaintat spre aprobare Consiliului de administrație și Adunării Generale a Acționarilor, o data cu solicitarea de aprobare a bugetului de venituri și cheltuieli.

VIII. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a bunurilor date în administrare societății, precum și a oricăror resurse alocate acesteia. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și autoritatea publică tutelară, se va derula conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanză corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Legea 187/2023, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 și Actului constitutiv al societății.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului general.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia, se analizează situația financiară a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru al administratorilor și al directorilor. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul societății a unor

reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență. Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informări periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Aceste reglementări se vor referi cel puțin la raportul semestrial al consiliului de administrație privind activitatea societății, care se va prezenta autorității publice tutelare și la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractul de mandat, (precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia);

- cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

În scopul eficientizării acestor activități, autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări:

a) Îndeplinirea obiectivelor prin:

- dezvoltarea capacității instituționale și manageriale;
- îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele beneficiarilor;
- îmbunătățirea sistemului de relații cu beneficiarii;
- îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante;
- perfecționarea continuă a personalului operativ;
- adoptarea unor norme interne de etică și integritate;

b) Stabilirea și implementarea unei proceduri de comunicare interinstituțională;

c) Notificarea autorității tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă;

d) Relațiile cu colaboratorii vor avea la bază următoarele linii directoare:

- transparență și comunicare;
- management participativ;
- tratament nediscriminatoriu;
- evitarea conflictului de interese.

IX. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca toate serviciile oferite de Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să respecte cele mai înalte standarde de calitate, siguranță, profesionalism și responsabilitate față de cetățeni și mediul înconjurător.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să asigure procesul managerial și specificul managementului calității prin: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ținerea sub control, asigurarea și îmbunătățirea calității.

Se așteaptă ca în viitorul mandat să existe o integrare a principiilor managementului calității în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

- stabilirea unor obiective concrete de calitate;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- adaptarea proceselor cheie de management pentru a se asigura resursele, calitatea și nevoile de îmbunătățire.

În contextul implementării politicii de investiții, se impune:

- asigurarea calității execuției lucrărilor, în conformitate cu normele tehnice, standardele de construcție și cerințele de durabilitate;
- respectarea normelor de siguranță, atât în faza de implementare a proiectelor, cât și în utilizarea ulterioară a infrastructurii realizate;
- implementarea unor mecanisme de monitorizare și control al calității, inclusiv audituri tehnico-economice independente, acolo unde este cazul;
- transparență în contractarea lucrărilor și în relația cu partenerii și furnizorii, în vederea reducerii riscurilor de corupție sau abuz;
- utilizarea de materiale și tehnologii sustenabile, cu impact minim asupra mediului și cu o durată de viață corespunzătoare investiției;
- comunicarea clară și constantă cu cetățenii și cu beneficiarii proiectelor, inclusiv prin consultări publice și canale de feedback;
- instruirea personalului companiei pentru respectarea regulilor de conduită, etică profesională și pentru creșterea capacității tehnice și manageriale.

Compania are responsabilitatea de a se asigura că rezultatele investițiilor contribuie direct la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Sectorului 1 al Municipiului București și că serviciile derivate din acestea sunt accesibile, sigure, eficiente și durabile.

În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări la un înalt nivel de siguranță.

X. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

a) Reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de autoritatea publică tutelară modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt: Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.

c) Așteptări referitoare la calitatea serviciilor

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca serviciile furnizate de Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să fie caracterizate prin profesionalism, respectarea termenelor contractuale, calitate tehnică ridicată și conformitate cu standardele naționale și europene aplicabile. Se are în vedere ca serviciile prestate să răspundă real nevoilor comunității și ale administrației locale, contribuind la creșterea satisfacției beneficiarilor și la consolidarea încrederii publicului.

Se așteaptă ca societatea să aplice un sistem de management al calității, să implementeze proceduri riguroase de control al documentațiilor tehnice și să evite erorile, întârzierile sau neconformitățile care pot afecta calitatea finală a lucrărilor.

De asemenea, serviciile trebuie să reflecte cele mai bune practici din domeniu și să țină cont de evoluțiile tehnologice și reglementările recente, inclusiv în ceea ce privește sustenabilitatea, siguranța și digitalizarea proceselor.

d) Așteptări referitoare la realizarea performanței operaționale, precum și a productivității muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru realizarea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să realizeze o performanță operațională eficientă, reflectată în creșterea productivității muncii, optimizarea resurselor utilizate și menținerea unui echilibru între costuri și rezultatele obținute.

Este de așteptat ca societatea să își crească capacitatea de livrare a serviciilor, să reducă timpii de execuție și să utilizeze rațional resursele materiale, financiare și umane. Performanța operațională se va reflecta și în calitatea proiectelor finalizate, nivelul de utilizare a capacității de producție, precum și în capacitatea de a derula simultan mai multe proiecte complexe.

Se urmărește obținerea unei reduceri progresive a costurilor administrative și operaționale, prin digitalizare, automatizare și eficientizarea proceselor interne, fără a compromite calitatea serviciilor prestate. De asemenea, se așteaptă creșterea veniturilor din activități comerciale și reducerea gradului de dependență față de contractele cu autoritatea tutelară.

e) Orice îngrijorări cu privire la evaluarea ex post a indicatorilor de performanță, făcută de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Având în vedere principiile separației atribuțiilor dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare ale întreprinderii publice, se subliniază faptul că evaluarea obiectivelor de politică publică și a gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în prezenta scrisoare de așteptări intră exclusiv în competența autorității publice tutelare.

În acest sens, se atrage atenția asupra faptului că eventualele evaluări ulterioare (ex post) realizate de către consiliul de administrație sau de conducerea executivă, cu privire la oportunitatea, fezabilitatea sau relevanța indicatorilor stabiliți, nu pot substitui sau relativiza obligația de realizare efectivă a acestora. De asemenea, aceste evaluări nu pot fi invocate pentru exonerarea de răspundere managerială în caz de neîndeplinire.

Autoritatea publică tutelară își rezervă dreptul exclusiv de a aprecia, în baza documentelor și rapoartelor de performanță transmise, gradul de conformitate cu obiectivele asumate și de a dispune, în consecință, măsuri de monitorizare, remediere sau sancționare, după caz.

XI. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Regulamentul societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

- 1. Etica managerială:** administratorii și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
- 2. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
- 3. Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
- 4. Integritate morală:** Principiu conform căruia executivului îi este interzis să solicite sau să aștepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcția pe care o are.
- 5. Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- 6. Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 7. Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 8. Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Dezideratele din scrisoarea de așteptări vor fi reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților.

Aceștia vor contura răspunsuri și propuneri generale de soluții manageriale ce țin de aspectele operaționale ale activității Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, autoritatea publică tutelară așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societății și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

În vederea îndeplinirii acestor obiective, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- b) asigurarea cerințelor guvernancei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- c) administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- d) menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul societății reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- f) menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- g) cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- h) nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- i) evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale societății, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a societății.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XII. Dispoziții finale

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Sectorului 1 al Municipiului București;
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.,
- pe pagina de internet a AMEPIP.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Documentul a fost întocmit și redactat de către autoritatea publică tutelară – Sector 1 al Municipiului București - Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță - Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță.