

Anexa nr. 1 la HCL nr. 32 / 31.03. 2026



ROMÂNIA

JUDEȚUL ILFOV

INSTITUȚIA PRIMARULUI VOLUNTARI

BD. VOLUNTARI (fostă Șos. AFUMAȚI), NR.74, ORAȘ VOLUNTARI

Telefon: 031/403.61.18; Fax: 021/270.46.44

Web: www.primaria-voluntari.ro

E-mail: investitii@primaria-voluntari.ro; primaria-voluntari@primaria-voluntari.ro

DIRECȚIA URBANISM, FONDURI EUROPENE, INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE, URMARIRE EXECUTIE
LUCRARI, INFRASTRUCTURA, UTILITATI PUBLICE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 membri în Consiliul Administratorilor Societății
**MEDICALĂ SFÎNȚA CUVIOASĂ
PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Prin H.C.L. nr. 54 / 27.06.2024 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

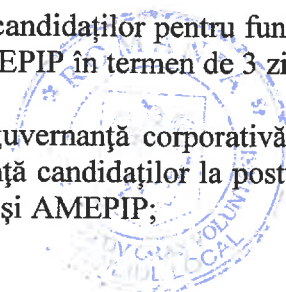
Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1 Adunarea Generală a Asociaților – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

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

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

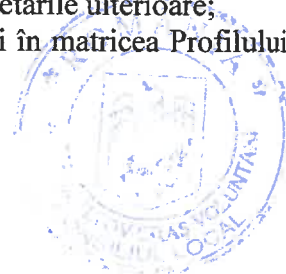
- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;



- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului Administratorilor în Adunarea Generală a Asociațiilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociațiilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 54 / 27.06.2024 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;



- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

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

1.4. Structura de guvernare corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

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

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

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

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

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

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

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

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

1. Dna. Safta Oana Raluca - președinte comisie;
2. Dna. Suci Mihaela - membru comisie;
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către ORAȘUL VOLUNTARI în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a ORAȘULUI VOLUNTARI: primaria-voluntari@primaria-voluntari.ro sau în



scris, prin depunere la Registratura ORAȘULUI VOLUNTARI, la adresa : Bulevardul Voluntari, Nr. 74, Județul Ilfov.

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

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

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



| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție | Data finalizării realizării | Termen limită |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1 | Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al ORAȘULUI VOLUNTARI | H.C.L. nr. 54/27.06.2024 | Înaintarea expirării mandatului actualului C.A. |
| 2 | AGA Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. comunică declanșarea Procedurii către ORAȘUL VOLUNTARI <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea AGA nr. 5/20.03.2024 | |
| 3 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Adresă de comunicare 2037/ 01.07.2024 | |
| 4 | Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Hotărârea Consiliului Local nr. 54/27.6.2024. | Act administrativ |
| 5 | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Contract nr. DVI 733/14.03.2024 S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: Doamna Magdalena RADU - Expert independent | Respectare Legea 98/2016 |
| 6 | Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. , elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Scrisoarea de Așteptări (proiect) | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| 7 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| 8 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Formulare propuneri | Maximum 5 zile de la publicare |
| 9 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora | Maximum 5 zile de la publicare |



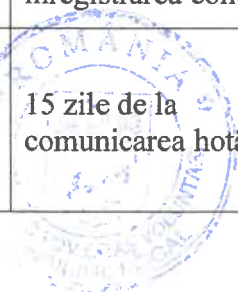
| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| | acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Informare și publicare prin P.V. | |
| 10 | Consiliul Local al ORAȘULUI VOLUNTARI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VOLUNTARI (aprobare Componentă Inițială) H.C.L. nr. 133/19.11.2024. Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție. | |
| 11 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale ORAȘULUI VOLUNTARI, Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Publicarea pe site-ul ORAȘULUI VOLUNTARI, al Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet. | După aprobarea Componentei inițiale |
| 12 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor), publică proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) pe paginile de internet ale ORAȘULUI VOLUNTARI și ale Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639 Anexa nr. 1a H.G. 639</i> | Proiectul Profilului Consiliului Administratorilor | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție |
| 13 | Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Propunerile formulate de asociații interesate | În termenul stabilit de APT ORAȘUL VOLUNTARI |



| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor), 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 <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală | În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă |
| | | Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a ORAȘULUI VOLUNTARI și a Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr. 54/27.6.2024 |
| 15 | Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Formulare propuneri | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale |
| 16 | Autoritatea Publică Tutelară ORAȘUL VOLUNTARI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor) și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local al ORAȘULUI VOLUNTARI | Act administrativ |
| 17 | Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Anunțul de selecție publicat: | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia • prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național | |
| 18 | Depunerea candidaturilor | Dosarele candidaților | Până la data-limită |



| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | | specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului |
| 19 | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) |
| 20 | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Informarea scrisă, comunicată | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere |
| 21 | Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| | | Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| | | Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea deciziei |
| 22 | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Lista scurtă | La finalizarea evaluării dosarelor |
| 23 | Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție | Expert independent | |
| 24 | Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Informarea electronică | La finalizarea evaluării dosarelor |
| 25 | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| | | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| | | Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii |



| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 26 | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Declarațiile de intenție depuse | În termen de 15 zile de la data informării |
| 27 | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat | Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 28 | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Planul de interviu | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| 29 | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Raportul final | La termenele stabilite |
| 30 | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639 /2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. să numească administratorii | Act administrativ |
| 31 | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Comunicarea raportului | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție |
| 32 | AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | AMEPIP emite Avizul conform | În 10 zile de la data primirii raportului final |
| 33 | Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. | După emiterea avizului conform emis de AMEPIP |

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 34 | Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Convocare AGA a Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| 35 | Hotărâre AGA a Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. de numire a administratorilor | Hotărârea AGA de numire | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| 36 | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți | Contracte de mandat | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție |

5. Riscurile identificate:

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

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



Profilul Consiliului Administratorilor Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L. este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

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

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

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

PROFILUL CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L., în general, și ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului administratorilor.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular

I. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia guvernamentală în domeniul medical se concentrează pe îmbunătățirea accesului la servicii de sănătate de calitate pentru toți cetățenii, indiferent de regiunea în care se află. Guvernul își propune să dezvolte infrastructura sanitară, prin modernizarea și extinderea spitalelor și clinicilor, asigurând astfel condiții optime pentru îngrijirea pacienților. O prioritate esențială este creșterea resurselor umane în sănătate, prin formarea și reținerea personalului medical calificat, și prin îmbunătățirea condițiilor de muncă ale acestora.

De asemenea, strategia vizează extinderea accesului la medicamente și tehnologii medicale inovatoare, pentru a îmbunătăți rezultatele tratamentelor și calitatea vieții pacienților. Guvernul își propune să promoveze prevenția și educația pentru sănătate, cu scopul de a reduce incidența bolilor cronice și de a încuraja un stil de viață sănătos. De asemenea, se urmărește digitalizarea serviciilor medicale, pentru a facilita accesul pacienților la consultații și pentru a eficientiza procesele administrative din domeniul sănătății. Strategia guvernamentală în sănătate subliniază importanța colaborării între sectorul public și cel privat, pentru a asigura un sistem de sănătate sustenabil și eficient.

Motivația existenței unei întreprinderi publice în domeniul medical, precum Societatea MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L., este fundamentată pe necesitatea de a asigura accesul tuturor cetățenilor la servicii de sănătate de calitate, direct în comunitatea locală. Autoritățile locale au responsabilitatea de a răspunde prompt și eficient nevoilor de sănătate ale populației, oferind soluții medicale accesibile și integrate. Prin crearea și susținerea unei întreprinderi publice de Profil, Consiliul Local Voluntari își propune să reducă dependența de infrastructura medicală centralizată, aducând serviciile esențiale mai aproape de locuitori.

Această abordare nu doar că îmbunătățește accesul la îngrijire medicală, dar și contribuie la prevenirea și gestionarea problemelor de sănătate înainte ca acestea să devină acute. Într-o comunitate în continuă creștere, precum Voluntari, necesitatea de a avea o rețea medicală bine organizată și eficientă devine esențială pentru menținerea bunăstării generale.

De asemenea, existența unei întreprinderi publice în acest domeniu permite o mai bună monitorizare și control al calității serviciilor oferite, asigurându-se astfel că standardele de îngrijire sunt respectate. Prin gestionarea directă a acestor servicii, autoritățile locale pot răspunde mai rapid și mai adecvat la nevoile specifice ale comunității, adaptându-și strategia în funcție de evoluția situației. În plus, o astfel de întreprindere contribuie la crearea de locuri de muncă la nivel local, stimulând economia și asigurând stabilitatea socială. În ansamblu, existența unei întreprinderi publice în domeniul medical reprezintă o soluție strategică pentru asigurarea unui sistem de sănătate echitabil și accesibil, direct la nivelul comunității.

2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

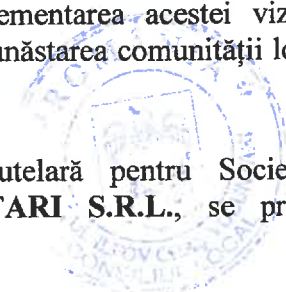
Viziunea și obiectivele APT pentru Societatea MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.

Viziunea Autorității Publice Tutelare pentru întreprinderea publică Societatea MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L. se concentrează pe asigurarea unui acces echitabil și de calitate la serviciile de sănătate pentru toți locuitorii orașului Voluntari. Derivată din politica guvernamentală și locală, această viziune promovează dezvoltarea unei rețele medicale eficiente, care să răspundă nevoilor specifice ale comunității, contribuind astfel la îmbunătățirea stării de sănătate publică. Autoritatea Publică Tutelară își propune să transforme întreprinderea publică într-un model de bune practici în domeniul medical, care să asigure standarde ridicate de îngrijire și să sprijine prevenția și educația pentru sănătate.

Viziunea include extinderea și modernizarea infrastructurii medicale locale, pentru a oferi servicii medicale complete, de la îngrijiri la domiciliu, la medicina muncii și asistență medicală școlară. De asemenea, Autoritatea Publică Tutelară dorește ca întreprinderea să devină un pilon central în prevenirea bolilor și promovarea unui stil de viață sănătos în comunitate. Un alt obiectiv esențial este creșterea accesibilității serviciilor medicale, astfel încât toți cetățenii, indiferent de vârstă sau statut social, să beneficieze de îngrijire corespunzătoare.

Viziunea Autorității Publice Tutelare include, de asemenea, dezvoltarea unui personal medical bine pregătit și dedicat, care să ofere îngrijiri la cele mai înalte standarde profesionale. Se urmărește, totodată, optimizarea resurselor și eficientizarea serviciilor oferite, pentru a asigura sustenabilitatea pe termen lung a întreprinderii publice. Prin implementarea acestei viziuni, Autoritatea Publică Tutelară își propune să contribuie semnificativ la bunăstarea comunității locale și la consolidarea unui sistem de sănătate local modern și eficient.

În contextul viziunii elaborate de Autoritatea Publică Tutelară pentru Societatea MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L., se propun



următoarele obiective:

- a) *creșterea satisfacției pacienților* - obiectivul este monitorizarea și îmbunătățirea continuă a experienței pacienților, asigurându-se că aceștia primesc îngrijire personalizată și de calitate în toate aspectele serviciilor;
- b) *îmbunătățirea calității îngrijirii medicale* - obiectivul este creșterea standardelor de îngrijire oferite, prin formarea continuă a personalului medical și adoptarea de bune practici în toate departamentele întreprinderii publice;
- c) *optimizarea resurselor și eficientizarea serviciilor* - APT dorește să asigure o utilizare eficientă a resurselor disponibile, pentru a maximiza impactul pozitiv al serviciilor oferite și a garanta sustenabilitatea financiară a societății;
- d) *extinderea și modernizarea infrastructurii medicale* - APT urmărește îmbunătățirea și extinderea facilităților medicale pentru a asigura accesul la servicii de sănătate de înaltă calitate în întreaga comunitate;
- e) *creșterea accesibilității serviciilor medicale* - se dorește asigurarea accesului facil la servicii de îngrijire medicală, inclusiv îngrijiri la domiciliu, pentru toți locuitorii, indiferent de vârstă, statut social sau locație;
- f) *dezvoltarea unui program de prevenție și educație pentru sănătate* - APT își propune implementarea unor programe de educație pentru sănătate și prevenție care să fie accesibile întregii comunități, cu accent pe promovarea unui stil de viață sănătos;
- g) *promovarea colaborării între sectorul public și privat* - APT își propune să dezvolte parteneriate strategice cu entități private pentru a atrage investiții și a îmbunătăți oferta de servicii medicale disponibile în comunitate.

Indicatori de performanță obligatorii

În aplicarea dispozițiilor legale, pentru întreprinderea publică vor fi avuți în vedere cel puțin următorii indicatori de performanță:

Indicatori financiari:

| Categorie | Indicator |
|------------------------|-------------------------------------------|
| Politica de investiții | CapEx |
| | Rata cheltuielilor de capital |
| Finanțarea | Raportul dintre datorie /EBITDA |
| Operațiuni | Rata de rotație a creanțelor |
| Rentabilitate | Rata de creștere a cifrei de afaceri nete |

Indicatori nefinanțari:

| Categorie | Indicator |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatori de mediu | Consumul de energie |
| | Emisiile din domeniul de aplicare 1 (Scope1) |
| Indicatori referitori la clienți | Scorul satisfacției clienților |
| Indicatori referitori la angajați | Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților |
| Indicatori legați de guvernanța corporativă | Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi |
| | Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor |

| | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Crearea de locuri de muncă | Număr echivalent normă întreagă de angajați |
| Egalitatea de gen | Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin |
| | Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin |

Indicatori de performanță specifici activității derulate de întreprinderea publică

Pentru a monitoriza și evalua eficiența întreprinderii publice în îndeplinirea obiectivelor stabilite de APT, se pot utiliza indicatori cheie de performanță (KPI) specifici activității:

- Scorul mediu de satisfacție al pacienților, măsurat prin sondaje și feedback direct;
- Procentul echipamentelor medicale modernizate sau înlocuite cu tehnologie de ultimă generație;
- Timpul mediu de răspuns pentru solicitările de asistență medicală și transport sanitar;
- Procentul de pacienți care raportează o îmbunătățire a stării de sănătate după utilizarea serviciilor de îngrijiri medicale la domiciliu;
- Procentul personalului medical care rămâne în cadrul Societății pentru o perioadă mai lungă de 2 ani.

3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice

Datele de identificare ale întreprinderii publice:

Număr de ordine în Registrul Comerțului: J23/2395/2013.

Cod unic de înregistrare: 32111333.

Adresă sediu social: Oraș Voluntari, Bulevardul Dunării, Nr. 71, la parterul Centrului medical cu ambulatoriu la nivelul Orașului Voluntari, Județul Ilfov.

Forma de organizare: Societate cu răspundere limitată.

Asociați:

- Orașul Voluntari prin Consiliul Local Voluntari – 95%
- Societatea **AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A.** – 5%

Capital social: 5.000 LEI

Domeniul de activitate principal: conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen 8622 - *Activități de asistență medicală specializată*

Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** este o întreprindere publică comercială, creată pentru a răspunde nevoilor de sănătate ale comunității din Voluntari, oferind servicii medicale specializate. Prin activitatea sa, Societatea își propune să asigure accesul populației la servicii de îngrijiri medicale la nivel local. În calitate de întreprindere publică comercială, Societatea nu doar că furnizează servicii esențiale pentru sănătatea comunității, dar contribuie și la susținerea economică a Orașului, generând venituri care sunt reinvestite în modernizarea și extinderea infrastructurii medicale.

Rolul său este important în prevenirea, diagnosticarea și tratarea problemelor de sănătate ale locuitorilor, prin asigurarea unei rețele de servicii medicale accesibile și eficiente. Societatea oferă îngrijiri medicale la domiciliu, sprijinind pacienții cu mobilitate redusă sau afecțiuni cronice, asigurându-le astfel confortul necesar în propriul cămin. Departamentul de Asistență Medicală și

Transport Sanitar asigură accesul rapid la îngrijiri medicale în cazuri de urgență, contribuind la salvarea de vieți și la îmbunătățirea calității tratamentelor.

Medicina muncii, un alt pilon al societății, este vitală pentru menținerea sănătății și siguranței la locul de muncă, contribuind la prevenirea accidentelor și bolilor profesionale. De asemenea, asistența medicală școlară este esențială pentru protejarea sănătății copiilor și adolescenților, prin monitorizarea continuă a stării lor de sănătate și educația preventivă. Societatea joacă, astfel, un rol crucial în promovarea sănătății publice, prin intervenții proactive și preventive, reducând necesitatea internărilor și a tratamentelor complexe.

Prin abordarea sa integrată și orientată către nevoile comunității, Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** contribuie la creșterea calității vieții în Orașul Voluntari. De asemenea, activitatea sa economică susține stabilitatea financiară și dezvoltarea continuă a serviciilor medicale, asigurând un sistem de sănătate local robust și eficient. În ansamblu, Societatea nu doar că îndeplinește un rol esențial în furnizarea de servicii medicale, dar și contribuie la dezvoltarea durabilă și prosperitatea comunității locale.

În calitate de întreprindere publică comercială, Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** este așteptată să își optimizeze operațiunile pentru a maximiza eficiența și rentabilitatea, contribuind astfel atât la dezvoltarea economică locală, cât și la bugetul municipal prin dividende și alte contribuții financiare. Întreprinderea trebuie să se adapteze rapid la cerințele pieței, să identifice noi oportunități de afaceri și să mențină un nivel ridicat de competitivitate în toate segmentele de activitate.

Încadrarea sa ca întreprindere publică comercială implică, de asemenea, respectarea unor standarde ridicate de guvernare corporativă și transparență, asigurându-se că toate deciziile de afaceri sunt luate în mod responsabil și în interesul comunității locale. În plus Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** trebuie să își diversifice sursele de venit, explorând noi piețe și servicii care să contribuie la creșterea sustenabilă a afacerii.

Consiliul Local al Orașului Voluntari se așteaptă ca Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** să devină o întreprindere publică comercială bine gestionată, capabilă să genereze valoare economică și să contribuie la îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor locale. Acest statut presupune, de asemenea, un angajament continuu față de calitatea și eficiența serviciilor oferite, precum și față de respectarea normelor și reglementărilor aplicabile.

4. Angajamentul Autorității Publice Tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public

NU este cazul.

5. Așteptări privind politica de dividende

Politica de dividende a Societății **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** trebuie să asigure un echilibru între reinvestirea profitului în dezvoltarea durabilă a întreprinderii și distribuirea unei părți corespunzătoare către acționar. Această politică urmărește să susțină creșterea pe termen lung prin alocarea unei părți semnificative a profitului pentru proiecte de modernizare și extindere a infrastructurii. Deciziile privind distribuția dividendelor sunt luate în funcție de performanțele financiare ale companiei și de necesitățile de investiții strategice ale municipiului. Asociații se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate.

Consiliul Local așteaptă ca propunerile de dividende să fie formulate pe baza unei analize financiare riguroase, luând în considerare atât performanțele financiare ale întreprinderii, cât și

necesitățile de dezvoltare pe termen lung. Este important ca politica de dividende să fie transparentă și predictibilă, astfel încât Autoritatea Publică Tutelară să poată planifica în mod corespunzător utilizarea fondurilor rezultate din aceste dividende.

În cazul unor performanțe financiare deosebit de favorabile, Consiliul Local poate aștepta o distribuire mai mare a profitului către bugetul local, însă fără a compromite capacitatea întreprinderii de a investi în viitor. Pe de altă parte, în perioade de dificultăți economice sau de necesități investiționale majore, Autoritatea Publică Tutelară poate susține reducerea temporară a dividendelor, pentru a permite întreprinderii să își consolideze poziția financiară.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (cu modificările și completările ulterioare), pe următoarele destinații:

- ✓ rezerve legale;
- ✓ alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- ✓ acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- ✓ 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;
- ✓ alte repartizări prevăzute de lege.

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

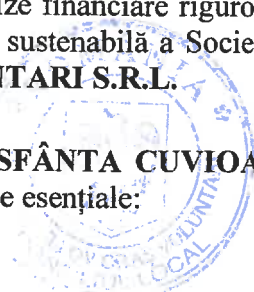
APT dorește ca întreprinderea publică să devină o Societate stabilă și eficientă pentru acționari, prin respectarea prevederilor legale, realizarea investițiilor stabilite și plata tuturor datoriilor. Asociații se așteaptă ca administratorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea țințelor stabilite.

6. Așteptări privind politica de investiții

În calitate de întreprindere publică cu profil comercial, politica de investiții trebuie să fie orientată spre creșterea competitivității și maximizarea profitabilității prin proiecte de dezvoltare și modernizare a infrastructurii locale. APT se așteaptă ca resursele financiare să fie alocate prioritar către proiecte care generează valoare economică și asigură un randament financiar adecvat, contribuind astfel la dezvoltarea economică a orașului. Politica de investiții trebuie să fie în deplină concordanță cu obiectivele strategice ale întreprinderii, sprijinind extinderea activităților și diversificarea surselor de venit.

Este imperativ ca investițiile să fie gestionate eficient, cu respectarea strictă a termenelor și bugetelor stabilite, și să includă componenta de inovare tehnologică necesară menținerii competitivității pe piață. De asemenea, se impune ca planificarea și execuția investițiilor să fie realizate într-un mod care minimizează riscurile și optimizează utilizarea resurselor disponibile. APT subliniază că politica de investiții trebuie să fie fundamentată pe analize financiare riguroase, asigurând astfel transparență și predictibilitate, și contribuind la o creștere sustenabilă a Societății Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

APT consideră că politica de investiții a Societății **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** trebuie să vizeze următoarele puncte esențiale:



- a) *Îmbunătățirea experienței și satisfacției pacienților* - politica de investiții trebuie să includă măsuri pentru creșterea satisfacției pacienților, prin modernizarea spațiilor de primire, reducerea timpilor de așteptare și îmbunătățirea calității interacțiunii dintre personalul medical și pacienți. Asigurarea unui mediu confortabil și accesibil pentru toți pacienții este esențială pentru menținerea încrederii și loialității acestora față de serviciile oferite de Societate.
- b) *Modernizarea infrastructurii medicale* - investițiile trebuie să fie direcționate către actualizarea și modernizarea echipamentelor și facilităților medicale, pentru a asigura servicii de sănătate la cele mai înalte standarde.
- c) *Extinderea rețelei de servicii medicale* - este important să se aloce fonduri pentru extinderea ariei de acoperire a serviciilor medicale, inclusiv îngrijirile la domiciliu și asistența medicală școlară, astfel încât un număr cât mai mare de cetățeni să beneficieze de aceste servicii.
- d) *Optimizarea utilizării resurselor* - investițiile trebuie să vizeze îmbunătățirea eficienței operaționale prin utilizarea tehnologiilor moderne și optimizarea proceselor interne, pentru a maximiza randamentul resurselor disponibile.
- e) *Creșterea accesibilității serviciilor* - investițiile ar trebui să vizeze reducerea barierelor de acces la servicii medicale pentru toate categoriile de populație, inclusiv prin dezvoltarea de soluții digitale și servicii mobile.
- f) *Sustenabilitatea financiară* - este esențial ca politica de investiții să asigure un echilibru între costuri și beneficii, astfel încât Societatea să rămână competitivă și profitabilă pe termen lung.
- g) *Responsabilitate socială și de mediu* - investițiile ar trebui să ia în considerare impactul asupra comunității și mediului, promovând practici sustenabile și contribuind la dezvoltarea durabilă a orașului Voluntari.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea executivă a întreprinderii publice, avizat de către administratori și transmis spre aprobare APT în același timp cu proiectul anual al Bugetului de venituri și cheltuieli.

7. Așteptările acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu asociații și alte părți interesate ale întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

- a) *transparență și acces la informații* – asociații așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;
- b) *raportare periodică și detaliată* - asociații se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;
- c) *implicare în deciziile strategice* – asociații se așteaptă să fie implicați activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea în

- legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;
- d) *respectarea cadrului legal și de guvernanță* - asociații așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernanță corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor asociaților;
 - e) *proactivitate în gestionarea riscurilor* - organele de administrare și conducere trebuie să fie proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.

8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

APT are următoarele așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**:

- a) *transparență și responsabilitate în furnizarea serviciilor* - APT se așteaptă ca Societatea să asigure o transparență totală în furnizarea serviciilor medicale, informând pacienții corect și complet despre procedurile și opțiunile de tratament, și asumându-și responsabilitatea pentru calitatea actului medical;
- b) *respectarea standardelor de siguranță și calitate* - APT se așteaptă ca toate serviciile prestate să fie conforme cu standardele naționale și internaționale de siguranță și calitate, asigurând astfel protecția și bunăstarea pacienților;
- c) *monitorizarea și evaluarea continuă a calității* - întreprinderea publică trebuie să implementeze sisteme riguroase de monitorizare și evaluare continuă a calității serviciilor, identificând și corectând rapid orice deficiențe pentru a menține un nivel ridicat de performanță;
- d) *asigurarea unui mediu sigur pentru pacienți și personal* - se așteaptă ca Societatea să mențină un mediu de lucru sigur și sănătos, atât pentru pacienți, cât și pentru personalul medical, prin aplicarea strictă a protocoalelor de igienă și securitate;
- e) *formarea continuă a personalului medical* - APT așteaptă ca întreprinderea să investească în formarea și dezvoltarea continuă a personalului, pentru a se asigura că acesta dispune de cunoștințele și competențele necesare pentru a oferi îngrijiri de calitate;
- f) *reacția promptă la feedback-ul pacienților* - întreprinderea publică trebuie să gestioneze eficient feedback-ul pacienților, implementând măsuri de îmbunătățire a serviciilor pe baza sugestiilor și plângerilor acestora, pentru a asigura o experiență pozitivă și sigură.

Consiliul Local își exprimă, de asemenea, așteptările ca întreprinderea publică să îmbunătățească în mod constant procesele interne, prin adoptarea de tehnologii moderne și soluții inovatoare care să contribuie la creșterea calității și siguranței serviciilor oferite. În acest sens, întreprinderea este încurajată să efectueze evaluări periodice ale performanței și să implementeze măsuri corective acolo unde este necesar.

9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanță corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În

plus, o activitate de guvernare corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

Așteptări în ceea ce privește etica:

a.1. Respectarea codului de etică - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației;

Așteptări în ceea ce privește integritatea:

b.1. Toleranță zero față de corupție - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;

b.2. Implementarea unor politici clare de conformitate - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile.

Așteptări în ceea ce privește guvernarea corporativă:

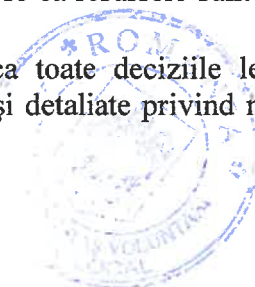
c.1. Transparență în raportare - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernare corporativă;

c.2. Responsabilitatea organelor de conducere - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.

10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările în ceea ce privește cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a resurselor publice, precum și îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii și conducerea executivă vor avea în vedere:

- a) *alinieră cheltuielilor de capital cu obiectivele strategice* - cheltuielile de capital trebuie să fie în conformitate cu obiectivele strategice ale Societății, sprijinind dezvoltarea durabilă și creșterea pe termen lung;
- b) *prioritizarea investițiilor strategice* - APT se așteaptă ca cheltuielile de capital să fie direcționate în primul rând către investiții strategice care contribuie la îmbunătățirea infrastructurii și extinderea capacităților de furnizare a serviciilor medicale;
- c) *evaluarea riguroasă a proiectelor de investiții* - orice proiect care necesită cheltuieli de capital trebuie să fie supus unei evaluări riguroase a costurilor și beneficiilor, asigurându-se că investiția este justificată și va aduce un ROI adecvat;
- d) *menținerea echilibrului financiar* - cheltuielile de capital trebuie să fie gestionate astfel încât să nu afecteze stabilitatea financiară a Societății, asigurându-se că fondurile sunt utilizate responsabil și în conformitate cu bugetul aprobat;
- e) *eficiența utilizării resurselor financiare* - se așteaptă ca fiecare cheltuială de capital să fie planificată cu maximă eficiență, evitând risipa și asigurându-se că resursele sunt utilizate în mod optim pentru a genera valoare;
- f) *transparență în alocarea fondurilor* - APT se așteaptă ca toate deciziile legate de cheltuielile de capital să fie transparente, cu rapoarte clare și detaliate privind modul în care sunt utilizate fondurile.



Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiții, iar indicatorii vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al companiei.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, Autoritatea are următoarele așteptări:

- a) *reducerea risipei de materiale și resurse* - este important ca Societatea să implementeze măsuri stricte de gestionare a materialelor medicale și a resurselor, prevenind risipa și optimizând utilizarea acestora;
- b) *gestionarea eficientă a stocurilor* - este necesar ca Societatea să îmbunătățească gestionarea stocurilor de materiale și medicamente, evitând supraaprovizionarea și asigurându-se că resursele sunt utilizate înainte de expirare;
- c) *optimizarea personalului* - Societatea ar trebui să revizuiască structura personalului pentru a asigura că fiecare angajat este utilizat eficient, eliminând posturile redundante și optimizând procesele de lucru;
- d) *Digitalizarea proceselor administrative* - APT așteaptă ca societatea să adopte soluții digitale pentru a reduce costurile administrative, cum ar fi reducerea utilizării hârtiei și automatizarea proceselor de facturare și raportare.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu Administratorilor/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

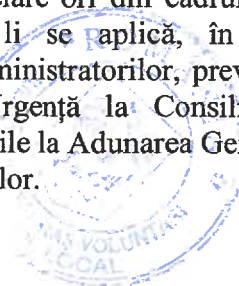
Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

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

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

În conformitate cu prevederile **art. 28, alin. (6¹), alin. (3) și (6) - (8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel puțin unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.



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

“(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 ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

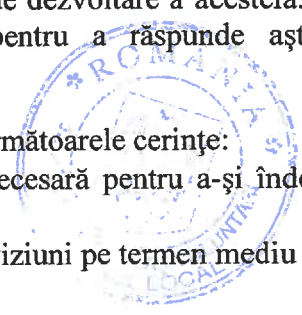
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- 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.”

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

La constituirea Profilului administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;



- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (Profilul administratorilor, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

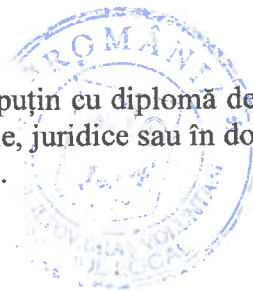
- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului administratorilor întreprinderii publice.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile administratorilor.

PRIMĂRIA ORAȘULUI VOLUNTARI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.** pentru un mandat de 4 ani.

- ❖ Administratorii 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.



- ❖ Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.
- ❖ Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- ❖ Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- ❖ În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- ❖ În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

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

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului administratorilor întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în Scrisoarea de Așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare.



**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII MEDICALĂ SFÂNȚA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.**

1. Competențe

| Criterii | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizați | | | | | | | | | | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|------------------------|--|----|----|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | | | | | | |
| Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gândire strategică și previziuni | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| Finanțe și contabilitate | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| Managementul proiectelor | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| Tehnologia informației | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| Legislație | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| Competențe de guvernanță corporativă | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guvernarea întreprinderii publice | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| Rolul Consiliului | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 60 |



2. Trăsături

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



3. Condiții prescriptive și prospective

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



**MATRICEA CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR
(SOCIETĂȚII MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.)**

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator.

B. Obligativiu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativiu) sau nu (selectează opțional).

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

D. Administratori în funcție – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor – Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.



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

J. Alte condiții eliminatorii – Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament – Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

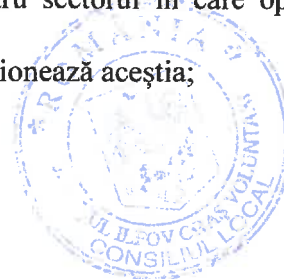
1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;



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

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

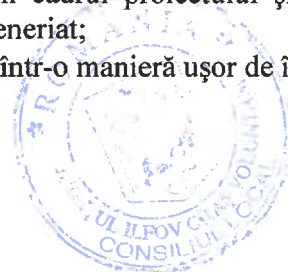
- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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



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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulative în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: 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 administratori 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 interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale**4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;



- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiile fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluia sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

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

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

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe.

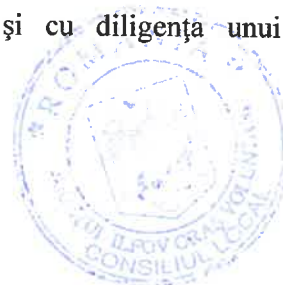
Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.



Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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



Indicatori:

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

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

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

| Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scor | Nivel de competență | Descriere |
| 1 | Nu se aliniază | Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări. |
| 2 | Se aliniază puțin | Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare. |
| 3 | Se aliniază moderat | Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. |



| | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Se aliniază într-o mare măsură | Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit. |
| 5 | Se aliniază complet | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități. |

Diversitatea de gen

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M | Masculin |
| F | Feminin |



C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------|----|---|---|---|----|
| Ani de conducere într-o organizație | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

5. Studii superioare și experiență în domeniu

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Studii superioare | Cu studii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și |



| | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| | | | experiență profesională de minimum 7 ani. | experiență profesională de peste 7 ani. | experiență profesională de peste 10 ani. |
|--|--|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

| Scor | Nivel de competență | Descriere |
|------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență. |
| 1 | Novice | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază. |
| 2 | Intermediar | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri. |
| 3 | Competent | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector. |
| 4 | Avansat | Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe. |
| 5 | Expert | Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație |



| | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabele de rating – Competențe

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



**Profilul candidatului pentru funcția de administrator al
Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.**

Datele de identificare ale întreprinderii publice:

Număr de ordine în Registrul Comerțului: J23/2395/2013.

Cod unic de înregistrare: 32111333.

Adresă sediu social: Oraș Voluntari, Bulevardul Dunării, Nr. 71, la parterul Centrului medical cu ambulatoriu la nivelul Orașului Voluntari, Judetul Ilfov.

Forma de organizare: Societate cu răspundere limitată.

Asociați:

- Orașul Voluntari prin Consiliul Local Voluntari – 95%
- Societatea AURORA CONSTRUCT MONTAJ S.A. – 5%

Capital social: 5.000 LEI

Domeniul de activitate principal: conform codificarii (Ordin 337/2007) Rev. Caen 8622 - *Activități de asistență medicală specializată*

Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** este o întreprindere publică comercială, creată pentru a răspunde nevoilor de sănătate ale comunității din Voluntari, oferind servicii medicale specializate. Prin activitatea sa, societatea își propune să asigure accesul populației la servicii de îngrijiri medicale la nivel local. În calitate de întreprindere publică comercială, Societatea nu doar că furnizează servicii esențiale pentru sănătatea comunității, dar contribuie și la susținerea economică a Orașului, generând venituri care sunt reinvestite în modernizarea și extinderea infrastructurii medicale.

Rolul său este important în prevenirea, diagnosticarea și tratarea problemelor de sănătate ale locuitorilor, prin asigurarea unei rețele de servicii medicale accesibile și eficiente. Societatea oferă îngrijiri medicale la domiciliu, sprijinind pacienții cu mobilitate redusă sau afecțiuni cronice, asigurându-le astfel confortul necesar în propriul cămin. Departamentul de Asistență Medicală și Transport Sanitar asigură accesul rapid la îngrijiri medicale în cazuri de urgență, contribuind la salvarea de vieți și la îmbunătățirea calității tratamentelor.

Medicina muncii, un alt pilon al societății, este vitală pentru menținerea sănătății și siguranței la locul de muncă, contribuind la prevenirea accidentelor și bolilor profesionale. De asemenea, asistența medicală școlară este esențială pentru protejarea sănătății copiilor și adolescenților, prin monitorizarea continuă a stării lor de sănătate și educația preventivă. Societatea joacă, astfel, un rol crucial în promovarea sănătății publice, prin intervenții proactive și preventive, reducând necesitatea internărilor și a tratamentelor complexe.

Prin abordarea sa integrată și orientată către nevoile comunității, Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** contribuie la creșterea calității vieții în Orașul Voluntari. De asemenea, activitatea sa economică susține stabilitatea financiară și dezvoltarea continuă a serviciilor medicale, asigurând un sistem de sănătate local robust și eficient. În ansamblu, societatea nu doar că îndeplinește un rol esențial în furnizarea de servicii medicale, dar și contribuie la dezvoltarea durabilă și prosperitatea comunității locale.



În calitate de întreprindere publică comercială, Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** este așteptată să își optimizeze operațiunile pentru a maximiza eficiența și rentabilitatea, contribuind astfel atât la dezvoltarea economică locală, cât și la bugetul municipal prin dividende și alte contribuții financiare. Întreprinderea trebuie să se adapteze rapid la cerințele pieței, să identifice noi oportunități de afaceri și să mențină un nivel ridicat de competitivitate în toate segmentele de activitate.

Încadrarea sa ca întreprindere publică comercială implică, de asemenea, respectarea unor standarde ridicate de guvernanta corporativă și transparență, asigurându-se că toate deciziile de afaceri sunt luate în mod responsabil și în interesul comunității locale. În plus Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** trebuie să își diversifice sursele de venit, explorând noi piețe și servicii care să contribuie la creșterea sustenabilă a afacerii.

~~Consiliul Local al Orașului Voluntari se așteaptă ca Societatea~~ **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** să devină o întreprindere publică comercială bine gestionată, capabilă să genereze valoare economică și să contribuie la îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor locale. Acest statut presupune, de asemenea, un angajament continuu față de calitatea și eficiența serviciilor oferite, precum și față de respectarea normelor și reglementărilor aplicabile.

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

PRIMĂRIA ORAȘULUI VOLUNTARI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii 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.
- Administratorii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- În mod obligatoriu, în selecția Candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.



Candidatul care aplică pentru un post de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

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

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul Administratorilor Societății **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:



A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate – administratorii posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice – administratorii vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Experiență pe plan local și internațional

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

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice



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

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

Trăsături

Reputație personală și profesională – de la Candidatul ideal se așteaptă:

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

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul Administratorilor;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul Administratorilor;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliul Administratorilor;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Expunere politică

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



Abilități de comunicare interpersonală – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor – detalieri

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor | Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază | | | | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități |

Diversitatea de gen – detalieri

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M | Masculin |
| F | Feminin |

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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



**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR
AL SOCIETĂȚII MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.**

| Criterii | | | Administratori | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| 1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | | |
| 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 | | | |
| 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea | oblig | 1 | | | |
| 1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică | | | | | |
| 1.2.1 Gândire strategică și previziuni | oblig | 1 | | | |
| 1.2.2 Finanțe și contabilitate | oblig | 1 | | | |
| 1.2.3 Managementul proiectelor | oblig | 1 | | | |
| 1.2.4 Tehnologia informației | oblig | 1 | | | |
| 1.2.5 Legislație | oblig | 1 | | | |
| 1.3 Competențe de guvernare corporativă | | | | | |
| 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice | oblig | 1 | | | |
| 1.3.2 Rolul Consiliului | oblig | 1 | | | |
| 1.3.3 Monitorizarea performanței | oblig | 1 | | | |
| 1.4 Competențe sociale și personale | | | | | |
| 1.4.1 Luarea deciziilor | oblig | 1 | | | |
| 1.4.2 Relații interpersonale | oblig | 1 | | | |
| 1.4.3 Negociere | oblig | 1 | | | |
| 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză | oblig | 1 | | | |
| 1.5 Experiență locală și internațională | | | | | |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt | 0,5 | | | |
| 1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții | | | | | |



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

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

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



ANUNȚ

PRIMĂRIA ORAȘULUI VOLUNTARI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procedurii de selecție și nominalizare pentru **3 (trei)** posturi de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASA PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

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

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a) Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- b) Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- c) Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e) În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g) majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- k) candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.



Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau regii autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi înțetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul Administratorilor Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

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

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;



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

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu. Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI VOLUNTARI (www.primaria-voluntari.ro) și pe pagina de internet a Societății MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.

Dosarul de candidatură se va depune până la data de [redacted], ora 12:00 la registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI VOLUNTARI din Bulevardul Voluntari, Nr. 74, Oraș Voluntari, Județul Ilfov, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru postul de administrator la Societatea MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S. R. L.*”, precum numele și prenumele Candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. la Telefon 0799-358.582.



**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA
VOLUNTARI S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în
procedura de selecție și nominalizare, pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea
MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.

Data,

Semnătura,



**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____ domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA
VOLUNTARI S.R.L.**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea **MEDICALĂ
SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Data,

Semnătura,



**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA
VOLUNTARI S.R.L.**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru cele **3 posturi de administrator** la Societatea **MEDICALĂ
SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Data,

Semnătura,



**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____ având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA
VOLUNTARI S.R.L.**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus
și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea **MEDICALĂ
SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Data,

Semnătura,



**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru
postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA
VOLUNTARI S.R.L.**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de Administrație
și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al
cărui sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de
selecție și nominalizare, pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea **MEDICALĂ
SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Data,

Semnătura,



DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire
la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale, în vederea verificării informațiilor furnizate în
cadru procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării postului de administrator la Societatea
MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L., iar aceste date
corespund realității.

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

Data,

Semnătura,



**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și nominalizare a Candidaților pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

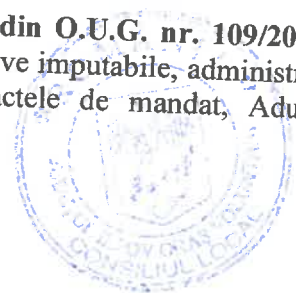
Semnătura,



DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având
 CNP _____, domiciliat/ă în _____,
 Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
 Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
 _____ la data de _____, Telefon mobil: _____, Telefon fix: _____,
 E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă
 pentru postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA**
VOLUNTARI S.R.L., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
 declarații, declar pe proprie răspundere că :

- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefectii și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.
- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea



Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

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

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Data,

Semnătura,



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

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, Telefon fix: _____,

ca și aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul Administratorilor și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Dau prezenta declarație, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

Data,

Semnătura,



PLAN DE INTERVIU

**privind selecția și nominalizarea celor 3 posturi de administrator la Societatea
MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.**

1. Data desfășurării interviului: data [REDACTED], ora [REDACTED]
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI ORAȘULUI VOLUNTARI**
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea Profilului de Candidat
 - Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație (administratorilor întreprinderii publice), aprobate prin H.C.L. nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.



FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Funcția: Candidat la postul de administrator în cadrul procedurii de selecție și nominalizare pentru cele 3 posturi de administrator la Societatea MEDICALĂ SFÂNTA CUVIOASĂ PARASCHEVA VOLUNTARI S.R.L.

| Criterii | Administratori | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| 1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | | |
| 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 | | | |
| 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea | oblig | 1 | | | |
| 1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică | | | | | |
| 1.2.1 Gândire strategică și previziuni | oblig | 1 | | | |
| 1.2.2 Finanțe și contabilitate | oblig | 1 | | | |
| 1.2.3 Managementul proiectelor | oblig | 1 | | | |
| 1.2.4 Tehnologia informației | oblig | 1 | | | |
| 1.2.5 Legislație | oblig | 1 | | | |
| 1.3 Competențe de guvernare corporativă | | | | | |
| 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice | oblig | 1 | | | |
| 1.3.2 Rolul Consiliului | oblig | 1 | | | |
| 1.3.3 Monitorizarea performanței | oblig | 1 | | | |
| 1.4 Competențe sociale și personale | | | | | |
| 1.4.1 Luarea deciziilor | oblig | 1 | | | |
| 1.4.2 Relații interpersonale | oblig | 1 | | | |
| 1.4.3 Negociere | oblig | 1 | | | |
| 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză | oblig | 1 | | | |
| 1.5 Experiență locală și internațională | | | | | |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt | 0,5 | | | |
| 1.6 Competențe și restricții specifice | | | | | |

1. Competențe



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

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

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

Comisia de selecție:

1. Dna. Safta Oana Raluca - președinte comisie;
2. Dna. Suci Mihaela - membru comisie;
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

