



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN NR. 4452/02.09.2024

privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri În Consiliul de Administrație al Societății Antibiotice SA Iași

Având în vedere:

- Referatul Compartimentului Guvernanță Corporativă, Direcția Generală Juridică, aprobat de conducerea Ministerului Sănătății sub nr. 4452R/02.09.2024
- Adresa AMEPIP nr. 1897/15.04.2024 înregistrată la Cabinet ministru nr. AR 6996/16.04.2024;
- Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 174/09.04.2024 privind desemnarea membrilor AMEPIP în Comisiile de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliile de administrație ale întreprinderilor publice la care statul deține participații integrale sau majoritare, constituite la nivelul autorității publice tutelare centrale Ministerul Sănătății;
- Atribuțiile comisiei de selecție și nominalizare, prevăzute la art. 4⁹ alin.(5) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat prin OMS nr. 2539/15.05.2024;
- Ordinul OMS nr.4382/22.08.2024 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru posturile de membri În Consiliul de Administrație al Societății Antibiotice SA Iași;
- procesul verbal nr. 167/149/30.08.2024 al ședinței Comisiei de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății Antibiotice SA din data de 30.08.2024 prin care s-a aprobat Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al Societății Antibiotice SA Iași.

În conformitate cu prevederile:

- art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.7 și art.10 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul art.7 alin.(4) din Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

ministrul sănătății emite următorul

O R D I N:

Art.1 Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al Societății Antibiotice SA Iași.

Art.2 Persoanele nominalizate în OMS nr. 2539/15.05.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri În Consiliul de Administrație al Societății Antibiotice Iași SA, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRUL SĂNĂTĂȚII
Prof.Univ.Dr. ALEXANDRU RAFILA

SECRETAR DE STAT
As. Univ. Dr. Alexandru Rogobete

02 SEP. 2024



PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea administratorilor ANTIBIOTICE S.A. Iași

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală	2
Capitolul 2. Cerințe contextuale	2
Capitolul 3. Termene	4
Capitolul 4. Criteriile de selecție	12
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție	12
Capitolul 6. Riscuri identificate	14
Capitolul 7. Planul de interviu	14
Capitolul 8. Modul de acordare a punctajului	16
Capitolul 9. Documente referitoare la Declarația de intenție	17
Capitolul 10. Reguli de confidențialitate	18
Anexe	18
• Scrisoare de așteptări	18
• Profilul Consiliului	18
• Profilul Candidatului	18
• Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	18
• Anunțul pentru presa tipărită	18
• Anunțul pentru presa online	18
• Proiectul contractului de mandat	18

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al *Societății ANTIBIOTICE S.A. Iași* pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Cerințe contextuale

În conformitate cu dispozițiile art. 1, alin 3. din Anexa nr. 1 a H.G. Nr. 639/2023 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, din 27.07.2023,

cerințele contextuale sunt definite ca " ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție".

Misiunea ANTIBIOTICE S.A. este de a oferi profesioniștilor din domeniul sănătății – medici, farmaciști - din România și cele 55 de alte state în care realizează exporturi,

medicamente și substanțe active valoroase din punct de vedere terapeutic. Strategia de viitor dezvoltă producția pe clasa medicamentelor antiinfecțioase precum și pe arii terapeutice adresate afecțiunilor cardiovasculare, sistemului nervos central, tractului digestiv și cele pentru profilaxia unor boli sau destinate creșterii calității vieții.

Antibiotice S.A. deține un portofoliu de 168 produse finite din 11 clase terapeutice : medicamente cu prescripție medicală, medicamente fără prescripție medicală, suplimente alimentare, dermatocosmetice, dispozitive medicale, medicamente de uz veterinar, produse biocide și biofertilizatori.

Antibiotice S.A. este producător de substanțe active, lider mondial în producția de nistatină.

Capacitatea de Producție este formată din 4 divizii de fabricație : Divizia de Substanțe Active, Divizia de Produse Sterile, Divizia de Produse Topice, Divizia de Produse Forme Solide Orale.

Antibiotice S.A. activează în piața concurențială din România și din alte 55 de state în care vinde substanțe active și medicamente .

Cerințele contextuale pentru administratorii Antibiotice S.A. cu mandate pentru perioada 2024-2028 sunt:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului Antibiotice S.A. asupra poziționării acesteia în piață, asupra riscurilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare economice și sociale cu care se confruntă societatea;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse apou de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură adaptate contextului întreprinderii publice;
4. să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire membrilor conducerii executive dorința de a depune efortul necesar pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea clienților, pe calitate și performanță;

Pe lângă aceste cerințe ce derivă din cele contextuale aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate membrii Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele condiții:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
2. să cunoască responsabilitățile Consiliului și pe cele corespunzătoare funcției de administrator;
3. să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung, să aibă capacitatea de a-și asuma un Plan de Afaceri pe termen mediu și lung

4. să aibă calitățile necesare pentru a-și asuma responsabilitatea față de întregul Consiliu și să dea dovada de independență;
5. să dea dovadă de cunoaștere în ceea ce privește conducerea unei întreprinderi publice pe principii de bună guvernare corporativă,
6. să dea dovadă de cunoaștere privind dezvoltarea și menținerea unei afaceri pe principii de sustenabilitate;
7. să dea dovada de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți administratori și întreprinderea publică;
8. să aibă abilitățile necesare pentru muncă în echipă, pentru o bună comunicare, să aibă o cultură financiară și capacitate privind luarea de decizii;
9. să fie familiarizat cu cerințele legislației în domeniu și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
10. să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizationale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Capitolul 3. Termene

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu	Document de declanșare	Actul constitutiv al întreprinderii publice Actul administrativ/hotărârea adunării generale a acționarilor/asociațiilor privind declanșarea procedurii de selecție	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale cu privire la	-		Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

		declanșarea procedurilor de selecție.			
Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Scrisoarea de așteptări și dovada realizării consultării cu acționarii Cerințele contextuale Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 5 zile de la etapa precedentă	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Componenta inițială și dovada publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție, respectiv a realizării consultării acționarilor	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	-	Contract prestări servicii		Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	Autoritatea Publică Tutelară	-	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare.	Actul administrativ al APT de constituire a comisiei de selecție Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Elaborarea Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	Compartimentul de guvernanță corporativă al Autorității Publice Tutelare	-	Profilul Consiliului Profilul Candidatului	Profilul consiliului și dovada consultării acționarilor	Conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 10 zile de la înființare	Plan de selecție-componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	Componenta integrală a planului de selecție Justificare privind modul de stabilire a criteriilor de selecție a administratorilor, prin raportare la specificul și complexitatea activității societății, precum și la cerințele din scrisoarea de așteptări Proiectul contractului de mandat	Conform prevederilor art. 1, alin. (5) și art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Aprobarea	Autoritatea Publică		Act administrativ		Conform prevederilor

Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	Tutelară sau Adunarea Generală a Acționarilor				art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Publicarea anunțului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	<p>Anunțul privind selecția membrilor consiliului și dovada publicării acestuia cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform cerințelor stabilite de art. 29 din OUG nr. 109/2011</p> <p>Actul prin care s-a aprobat prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură (dacă este cazul)</p> <p>Anunțul privind prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, precum și dovada publicării acestuia cu respectarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 (dacă</p>	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011

				este cazul)	
Elaborarea chestionarului de evaluare	Comisia de Selecție și Nominalizare	-	Chestionar de evaluare		-
Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea Dosarele de candidatură depuse până la data-limită specificată în anunț	Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	Clarificările solicitate candidaților de către comisia de selecție, precum și răspunsurile primite Deciziile CSN de respingere a dosarelor de candidatură incomplete, (dacă este cazul) Lista lungă și analizele care au stat la baza realizării acesteia	-

Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare	Comunicările CSN prin care informează candidații cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete	-
Evaluarea dosarelor de candidatură și avizarea acestora de către AMEPIP	Comisia de Selecție și Nominalizare și AMEPIP	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați	Avizele primite de la AMEPIP	-
Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților			Matrice completată parțial	Informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CSN	
Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă	Deciziile CSN de eliminare a candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați	Lista scurtă și analizele care au stat la baza realizării acesteia
Comunicarea către candidați a reținerii/	Comisia de Selecție și Nominalizare	În cel mult 3 zile de la data comunicării	Răspunsurile la eventualele		-

nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă		către candidați	contestații		
Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Candidații și Comisia de Selecție și Nominalizare			Comunicările CSN prin care candidații selectați sunt informați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și prin care li se solicită să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării	-
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare		
Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Declarațiile de intenție ale candidaților din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Analiza declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului	Conform prevederilor art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Planul de interviu Procesul verbal al CSN privind realizarea	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

				interviurilor Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă realizat în urma interviului	
Întocmirea clasamentului candidaților, a raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorul APT	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final	Procesele verbale și deciziile CSN	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
				Solicitări de informații adresate de către candidat despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul personal, precum și despre punctajul obținut (dacă este cazul) Contestații primite și modul de soluționare a acestora (dacă este cazul)	
				Proiectul contractului de mandat Orice alte informații sau documente relevante aferește procesului de selecție	

Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- Competențe de importanță strategică/tehnică;
- Competențe de guvernare corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan local și internațional;
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Trăsăturile;
- Alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de administrator al ANTIBIOTICE Iași S.A., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
Depunerea dosarelor de	<ol style="list-style-type: none">1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);2. Curriculum vitae;3. Copii:

candidatură

- a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, adeverințe însușite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă cifra de afaceri a angajatorului în perioadele specificate de candidat în CV, adeverințe însușite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte -an, luna- în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)
4. Formulare:
- a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.
5. Scrisoare de recomandare (minim 1 - maxim 5).

Depunerea declarațiilor de

Declarația de intenție

intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet www.ms.ro și www.antibiotice.ro.

Capitolul 6. Riscuri identificate

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

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis Comisiei de selecție.
2	Număr mic de candidați care aplică	mare	mică	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare -Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate.
3	Retragerea candidaților aleși din lista scurtă în cadrul procesului de selecție	mare	mică	- Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat

Capitolul 7. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

ACOMODARE

Primirea și acomodarea candidatului:
Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.

PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII

Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.

PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:

SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII

- Integrarea în organizație a principiilor de acțiune și a metodelor de organizare și operare specifice producției de medicamente
- Administrarea optimă a societății armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății
- Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
- Asigurarea unei structuri organizatorice optime
- Asigurarea unei structuri optime a SCIM

PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ

- Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor
- Analiza afacerii
- Digitalizarea organizațională
- Negociere

PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- Management prin obiective
- Managementul sustenabilității afacerii
- Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă

PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE

Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia

Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională

Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară

Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora
CLARIFICARE
Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
FINALIZARE
Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 minute.

Capitolul 8. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	<ul style="list-style-type: none"> • Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	<ul style="list-style-type: none"> • Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.

16

		<ul style="list-style-type: none"> • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<ul style="list-style-type: none"> • Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Capitolul 9. Documente referitoare la Declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație și l-a propus în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, *declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consider oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

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

Capitolul 10. Reguli de confidențialitate

1. Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Anexe

- Scrisoare de așteptări
- Profilul Consiliului
- Profilul Candidatului
- Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
- Anunțul pentru presa tipărită
- Anunțul pentru presa online
- Proiectul contractului de mandat

Scrisoarea de Așteptări

ANTIBIOTICE S.A.

CUPRINS

(1) PREZENTARE GENERALĂ.....	2
(2) CADRUL STRATEGIC	3
(3) CERINȚE CONTEXTUALE.....	4
4.1. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	7
4.2. Așteptări privind politica de finanțare aplicabilă întreprinderii publice.....	8
4.3. Așteptări privind activitatea operațională a întreprinderii publice.....	9
4.4. Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice	10
4.5. Așteptări privind politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....	12
4.6. Așteptări privind obiectivele de mediu	13
4.7. Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți	13
4.8. Așteptări privind politica de resurse umane (<i>include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen</i>)	14
4.9. Așteptări privind politica de inovare	14
4.10. Așteptări privind guvernarea corporativă.....	16
4.11. Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.....	17
4.12. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică.....	17
4.13. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative.....	17

(1) PREZENTARE GENERALĂ

1.1. Prezentarea societății comerciale, scurt istoric

Antibiotice S.A. este principalul producător de medicamente generice din România cu capital majoritar de stat, înființat prin Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 2980/29.12.1952 sub denumirea de Fabrica de Antibiotice Iași care s-a transformat, în baza HG nr. 1200/1990 în S.C. Antibiotice S.A. Prin HG nr. 410/2009 s-a dispus transferul acțiunilor deținute în numele statului la Societatea Comercială Antibiotice - S.A. Iași din portofoliul Autorității pentru Valorificarea Activelor Statului la Ministerul Sănătății. Prin HG nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Antibiotice S.A. este inclusă în lista unităților aflate sub autoritatea ministerului.

Sediul social : municipiul Iași, str. Valea Lupului nr. 1,

Număr de Ordine în Registrul Comerțului : J 22/285/1991

Cod Unic De Înregistrare Fiscală : 1973096

Atribut Fiscal : RO

Obiectul principal de activitate : "Fabricarea produselor farmaceutice de bază" Cod CAEN 2110.

Societatea este listată la Bursa De Valori București din anul 1997, la categoria Premium.

Societatea este operator de servicii esențiale în economia națională.

Organele de conducere: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Directorul General.

1.2. Forma juridică de organizare a întreprinderii publice, cu încadrarea întreprinderii publice în una dintre categoriile: comercial, de monopol reglementat sau serviciu public (la un cost acceptabil)

Forma juridică de organizare: societate comercială pe acțiuni care este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale.

Antibiotice S.A. este încadrată în categoria comercial, ca societate listată la Bursa de Valori București categoria Premium și activează în piață liberă concurențială din România și alte peste 50 de state .

1.3. Structura acționariatului societății

Structura acționariatului la data prezentei Scrisori de Așteptări :

Nr. crt.	Acționar	Număr acțiuni	Procent capital social deținut
1.	Ministerul Sănătății	355.925.135	53,0173 %
2.	Infinity Capital Investments S.A.	197.475.826	29,4153 %
3.	Persoane fizice (47555 acționari)	90,742,613	13.5167 %
4.	Alți acționari persoane juridice (167 acționari)	27,194,466	4.0508 %
Total		671.338.040	100%

1.4. Sectorul și subsectorul economic în care își desfășoară activitatea întreprinderea publică

- Sectorul economic: industria chimică.
- Subsectorul economic: fabricarea produselor farmaceutice de bază.

1.5. Legislație aplicabilă domeniului de activitate al întreprinderii publice, inclusiv legislația în domeniul guvernantei corporative

- Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011;
- Legea nr. 24/2017, privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață;
- Regulamentul nr. 5/2018 al A.S.F. privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață;
- Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății.

(2) CADRUL STRATEGIC

2.1. Sinteza strategiilor/obiectivelor europene (inclusiv cele care decurg din PNRR), în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Politicile și acțiunile UE în materie de sănătate publică urmăresc să protejeze și să îmbunătățească sănătatea cetățenilor din statele membre. ([Politica UE în domeniul sănătății - Consilium \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/health/policies_en))

2.2. Sinteza strategiei guvernamentale, sectoriale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Strategia Națională de Sănătate 2023-2030 (SNS) reprezintă angajamentul Ministerului Sănătății, ca autoritate centrală de elaborare și coordonare a politicilor de sănătate la nivel național. (https://ms.ro/media/documents/Anexa_1_-_SNS.pdf)

Obiective ale Strategiei Naționale de Sănătate 2023-2030 care implică în mod direct întreprinderea publică Antibiotice S.A.:

- Asigurarea necesarului de medicamente în spitale și farmacii,
- dezvoltarea capacității naționale de producție a medicamentelor și dispozitivelor medicale;
- asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor;
- realizarea unor activități de cercetare pentru dezvoltarea de noi medicamente.

3.3. Sinteza strategiei companiei, publicată și aprobată, aplicabilă în viitorul mandat

Strategia întreprinderii este cuprinsă în "Planul de Afaceri The Future Together 2023-2030", elaborat de către consiliul de administrație și aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Planul de afaceri este un instrument strategic de adaptare continuă la piața internă și internațională, pentru dezvoltarea și creșterea afacerii. În baza acestuia consiliul și executivul își organizează activitatea stabilindu-și prioritățile, organizează și motivează personalul, monitorizează performanțele companiei.

Planul de afaceri va determina:

- a. îmbunătățirea stării de sănătate a populației,
- b. asigurarea disponibilității și a accesibilității ca preț a medicamentelor,

- c. siguranța, eficacitatea și calitatea medicamentelor,
- d. investiții în noi capacități de producție prin accesarea de fonduri europene,
- e. investiții în activități de cercetare-dezvoltare și inovare,
- f. digitalizarea activităților,
- g. sustenabilitatea și durabilitatea afacerii;
- h. valorificarea optimă a capacităților de producție;
- i. maximizarea potențialului de piață pentru produsele din portofoliu;
- j. optimizarea structurii de vânzări;
- k. maximizarea randamentelor pe termen lung;
- l. managementul costurilor;
- m. diversificarea surselor de finanțare pentru susținerea activităților curente și programelor de investiții;
- n. standardizarea și eficientizarea proceselor

(3) CERINȚE CONTEXTUALE

3.1. Contextul actual al ANTIBIOTICE S.A. este potențat de acei factori care-i determină performanța actuală și stadiul actual de dezvoltare, care este probabil să impactiveze semnificativ operațiunile, dezvoltarea și performanța viitoare și pe care viitorii administratori și directori vor trebui să-i ia în considerare în planificarea și abordarea viitorului mandat. Dintre aceștia, considerăm că cel mai mare impact îl vor avea următoarele circumstanțe:

- Interne:
 - Starea financiară a companiei;
 - Guvernanța corporativă a companiei;
 - Sistemele/tool-urile de management:
 - MBO,
 - managementul performanței
 - managementul riscurilor
 - managementul portofoliului de produse
 - Gradul de digitalizare
 - Atragerea și retenția de resurse umane calificate
 - Asigurarea investițiilor necesare
- Externe:
 - Piețele țintă pe care compania este prezentă sau/și pe care dorește să le acceseze
 - Contextul legislativ
 - Noi cerințe UE
 - Cerințe de sustenabilitate

Având în vedere toate aceste circumstanțe, considerăm că în viitorul mandat prioritățile Consiliului de Administrație vor trebui să fie următoarele:

- consolidarea afacerii în piața internă și internațională prin menținerea parteneriatelor de afaceri existente
- introducerea de noi produse în portofoliu
- dezvoltarea proiectelor de cercetare și inovare, având ca finalitate optimizarea produselor din portofoliu și/sau obținerea de noi produse
- digitalizarea, prin achiziția și punerea în funcțiune de soluții software și hardware pentru fluidizarea și optimizarea proceselor
- realizarea de investiții în scopul de a dezvolta noi capacități de producție și de a le moderniza și re tehnologiza pe cele existente
- realizarea unor politici de resurse umane care să asigure forța de muncă de înaltă calificare și retenția acestora pe termen lung
- relaționarea eficientă cu autoritățile de reglementare din România și din celelalte teritorii în care întreprinderea activează, în scopul de a obține și menține toate autorizațiile și cerințele specifice industriei farmaceutice
- menținerea unui Sistem Integrat de Management al Calității
- optimizarea proceselor de producție în scopul reducerii costurilor de operare și a minimizării impactului asupra mediului înconjurător și protecției personalului
- susținerea proiectelor de sustenabilitate, responsabilitate socială și preocuparea constantă de a contribui la protejarea mediului înconjurător, la îmbunătățirea vieții și stării de sănătate a oamenilor
- menținerea unui climat de transparență și încredere în relațiile cu stakeholderii
- menținerea unui sistem de guvernare corporativă care să asigure echilibrul și independența organelor de conducere, un management eficient al riscurilor, transparență în relațiile cu investitorii și părțile interesate și un just management al performanței,
- creșterea anuală a cifrei de afaceri nete, având ca țintă atingerea valorii de 1.000 milioane lei în anul 2028;
- creșterea anuală a profitului net, având ca țintă atingerea valorii de 160 milioane lei în anul 2028.

Direcțiile de acțiune vor fi :

a. vânzarea produselor din portofoliu în structura optimă, prin structura optimă înțelegându-se acele produse care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe :

- sunt necesare sistemelor de sănătate, făcând parte din schemele de tratament - parte a protocoalelor terapeutice avizate de autoritățile europene și naționale
- prețul de vânzare asigură societății nivelul așteptat de profitabilitate, asigurând un raport calitate/preț optim prin comparație cu principalii competitori

b. completarea portofoliului cu noi produse necesare în schemele de tratament – parte a protocoalelor terapeutice avizate de autoritățile europene și naționale, care asigură societății nivelul minim de profitabilitate stabilit conform cu punctul a de mai sus

Direcțiile de acțiune așteptate sunt derivate din Politicile și acțiunile UE în materie de sănătate publică și Strategia Națională de Sănătate 2023-2030 (SNS).

3.2. Viziune, misiune, obiective și direcții strategice

Viziune

Autoritatea Publică Tutelară urmărește să aibă în portofoliu o societate producătoare de medicamente care să furnizeze în sistemul de sănătate medicamente sigure și accesibile în condiții de profitabilitate pentru întreprinderea publică. De asemenea Autoritatea Publică Tutelară urmărește să aibă în portofoliu un centru de cercetare – dezvoltare inovativă în domeniul farmaceutic.

Misiune și obiective

Dezvoltarea producției naționale de medicamente și a domeniului cercetare-dezvoltare inovativă.

Direcții strategice

- dezvoltarea portofoliului de produse,
- investiții pentru dezvoltarea de noi capacități de producție,
- investiții în cercetare – dezvoltare,
- investiții în proiecte de sustenabilitate,
- politici de resurse umane,
- digitalizare,
- sistem performant de bună guvernare corporativă.

3.3. Obiectivele ale ANTIBIOTICE S.A. pe fiecare direcție strategică, alături de indicatorii de performanță ce permit monitorizarea progresului în atingerea obiectivului

Nr. crt	Obiectiv	Obiectivul financiar /nefinanciar strategic de atins în viitorul mandat	Indicatori de performanță ce măsoară gradul de atingere al obiectivului
1.	Creșterea cifrei de afaceri în UE	Livrarea de medicamente în UE	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete realizate in UE (inclusiv RO) de 2024 – 7 %; 2025 – 7 %; 2026 - 7 %; 2027 – 7 %; 2028 -7 %
2.	Creșterea cotei de piață în România	Strategii și campanii de marketing eficiente	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete totale de 2024 - 5%; 2025 - 5%; 2026 - 5%; 2027 - 5%; 2028 - 5%
3.	Dezvoltarea capacității naționale de producție a medicamentelor și dispozitivelor medicale ; Dezvoltare noi capacități de producție proprii și noi linii tehnologice	Dezvoltarea de noi capacități de producție și linii tehnologice	Cheltuieli de capital 2024 – 65(mil lei); 2025 – 65 (mil lei); 2026 – 65 (mil lei); 2027 – 65(mil lei); 2028 - 65(mil lei)
4.	Asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor	Menținerea sistemului de asigurare a calității produselor	Rata de retenție a clienților de pe piața internă 2024 – 80%; 2025 – 80%; 2026 – 80%; 2027 – 80%; 2028 - 80%

5.	Realizarea unor activități de cercetare pentru dezvoltarea de noi medicamente	Derulare proiecte de cercetare-dezvoltare	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare 2024 -15 mil lei; 2025 – 15 mil lei; 2026 – 15 mil lei; 2027 – 15 mil lei; 2028 - 15 mil lei
----	---	---	--

(4) AȘTEPTĂRILE ACȚIONARILOR

4.1. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV						
Dezvoltarea capacității naționale de producție a medicamentelor și dispozitivelor medicale ; Dezvoltare noi capacități de producție proprii și noi linii tehnologice .						
OBIECTIVUL Financiar privind politica de investiții		ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
		<ul style="list-style-type: none"> · punerea in functiune de capacitati noi productie (achiziții de noi aparaturi și echipamente de producție, realizarea de noi linii de producție, realizarea de noi site-uri de producție) · consolidare capacității actuale de producție (re tehnologizare, înlocuire echipamente acolo unde este necesar) 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI		VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
		2024	2025	2026	2027	2028
Cheltuieli de capital (milioane lei)		65	65	65	65	65

OBIECTIV						
Realizarea unor activități de cercetare pentru dezvoltarea de noi medicamente .						
OBIECTIVUL Financiar privind politica de investiții		AȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
		<ul style="list-style-type: none"> • derularea de proiecte de cercetare având ca obiectiv crearea de noi medicamente, • derularea unor parteneriate în cercetare-dezvoltare, având ca obiectiv crearea și / sau achiziția de noi medicamente în portofoliu, • investiții în aparatură de laborator necesară proiectelor de cercetare dezvoltare, • introducerea în portofoliul de produse a cel puțin 30 de produse noi rezultate din proiecte proprii de cercetare-dezvoltare și/sau proiecte de achiziții licențe (în perioada celor patru ani de mandat). 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI		VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
		2024	2025	2026	2027	2028
Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (milioane lei)		15	15	15	15	15

4.2. Așteptări privind politica de finanțare aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV		Asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor
Dezvoltarea capacității naționale de producție a medicamentelor și dispozitivelor medicale ; Dezvoltare noi capacități de producție proprii și noi linii tehnologice .		
OBIECTIVUL Financiar privind politica de finantare	AȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare și implementare strategii de marketing pentru creșterea notorității produselor și implicit a vânzărilor în condiții de profitabilitate 	

		<ul style="list-style-type: none"> Realizarea vanzarilor intr-o structura optima Asigurarea echilibrului financiar intre finantare pe termen lung si termen scurt 										
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	DE CE	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)										
		<table border="1"> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> <tr> <td>Raportul dintre datorie și EBITDA</td> <td>2,19</td> <td>2,18</td> <td>2,17</td> <td>2,16</td> <td>2,15</td> </tr> </table>	2024	2025	2026	2027	2028	Raportul dintre datorie și EBITDA	2,19	2,18	2,17	2,16
2024	2025	2026	2027	2028								
Raportul dintre datorie și EBITDA	2,19	2,18	2,17	2,16	2,15							

Fundamentare : Raportul dintre datorie si EBITDA (Datorii Totale/EBITDA) reflecta riscul de neplata al întreprinderii publice. Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca raportul dintre Datorii Totale/EBITDA să fie conform planificării.

Obiectivele și acțiunile din Planul de afaceri al Antibiotice SA, sunt transpuse în valori pentru fiecare indicator de venituri și cheltuieli și pentru fiecare element patrimonial.

Indicatorul s-a prognozat prin analiza istoricului in perioada 2020-2023 respectiv: 4,78 în 2020 / 4,82 în 2021 / 2,95 în 2022 / 2,20 în 2023 coroborat cu obiectivul, pentru următorul mandat, de creștere și menținere a echilibrului între activitatea operațională, de investiții și de finanțare, ceea ce determină un trend descendent al raportului dintre datorii si EBITDA.

Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valori realizate				Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel maxim de realizare)				
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Raportul dintre datorie și EBITDA	4,78	4,82	2,95	2,20	2,19	2,18	2,17	2,16	2,15

Formula de calcul : Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale* / EBITDA**

*Datorii Totale = datorii pe termen scurt (scadența < 1 an) + datorii pe termen lung (scadența > 1 an)

**EBITDA = profit net + cheltuieli cu dobânzi + cheltuieli cu impozite + cheltuieli cu deprecierea + cheltuieli cu amortizarea

4.3. Așteptări privind activitatea operațională a întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Financiar privind activitatea operațională	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea de parteneriate pentru distribuția de medicamente Realizarea vanzarilor intr-o structura optima Incasarea creantelor la termenul contractual 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de rotație a stocurilor	4,48	4,48	4,48	4,48	4,48

Rata de rotație a creanțelor totale	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
-------------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

Fundamentare : Autoritatea Publică Tutelară urmărește indicatorul “Rata de rotație a creanțelor” care măsoară cât de eficientă este întreprinderea publică în colectarea creanțelor conturilor de la clienții săi . De asemenea Autoritatea Publică Tutelară urmărește indicatorul „Rata de rotație a stocurilor” pentru a monitoriza timpul necesar convertirii stocului în numerar.

Prin raportare la istoricul indicatorilor și la obiectivele financiare viitoare, s-au stabilit nivelurile minime privind ratele de rotație care asigură un grad ridicat de certitudine cu privire la atingerea indicatorilor financiari .

Nivelul minim așteptat pentru rata de rotație a creanțelor totale 2024-2028, are în vedere și posibilitatea de creștere a termenelor de decontare a creanțelor în sistemul medical din România.

Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valori realizate				Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)				
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de rotație a stocurilor	3,73	3,43	4,23	4,25	4,48	4,48	4,48	4,48	4,48
Rata de rotație a creanțelor totale	1,15	1,39	2,06	2,80	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10

Formula de Calcul

Rata de rotație a creanțelor = cifra de afaceri netă / (creanțe la începutul perioadei (T o) + creanțe la finalul perioadei T 1) / 2

Rata de rotație a stocurilor = cifra de afaceri netă / valoarea medie stoc

4.4. Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Financiar privind rentabilitatea	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea vanzarilor totale intr-o structura optima Incadrarea in nivelul planificat al cheltuielilor de exploatare 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Marja profitului din exploatare	17%	17%	17%	17%	17%
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	5%	5%	5%	5%	5%

Fundamentare : Marja de profit din exploatare este un raport de rentabilitate sau de performanță care reflectă procentul din profit pe care o companie îl produce din operațiunile sale înainte de scăderea impozitelor și a dobânzilor. Autoritatea Publică Tutelară urmărește ca întreprinderea publică să aibă o marjă de profit care să îi permită reduceri de preț atunci când este necesar datorită competiției puternice și totodată să rămână profitabilă.

Autoritatea Publică Tutelară urmărește rata de creștere a cifrei de afaceri nete, pentru a monitoriza dacă întreprinderea își dezvoltă sau nu afacerea.

Nivelele minime ale indicatorilor sunt stabilite prin raportare la istoricul acestora și la valorile asumate prin Planul de Afaceri pe care întreprinderea publică l-a aprobat în Adunarea Generală.

Cifra de afaceri este mai mare de la un an la altul dar rata de creștere în procente este mai mică, datorită formulei de calcul în care baza la care se raportează creșterea este mai mare în fiecare an.

Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valori realizate				Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)				
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Marja profitului din exploatare	11%	9%	10%	16%	17%	17%	17%	17%	17%
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	-12%	8%	32%	24%	5%	5%	5%	5%	5%

Formula de Calcul

Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / cifra de afaceri netă

Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = cifră de afaceri netă_{curent} – cifră de afaceri netă_{anterior} / cifră de afaceri netă_{anterior}

OBIECTIV	
Creșterea cifrei de afaceri în UE	
OBIECTIVUL Financiar privind rentabilitatea	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidarea pozitiei pe piata din Romania • Consolidarea prezentei in statele membre in care compania realizeaza in prezent vanzari • Extinderea prezentei cu alte produse in statele membre in care deja activeaza • Extinderea prezentei pe alte piete din statele membre

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete realizate în UE (inclusiv RO)	7%	7%	7%	7%	7%

4.5. Așteptări privind politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Financiar privind politica de dividend	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea vanzarilor totale într-o structura optima Incadrarea în nivelul planificat al cheltuielilor totale 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de plată a dividendelor	9,60%	9,60%	9,60%	9,60%	9,60%

Fundamentare : Autoritatea Publică Tutelară, în calitate de acționar majoritar, stabilește un nivel minim de distribuire a anuală a profitului sub formă de dividende, având în vedere că pentru bugetul de stat dividendele oferite de întreprinderile publice reprezintă o sursă importantă de venit.

Valorile minimale ale indicatorului urmăresc să asigure un echilibru între nevoia de susținere a bugetului de stat prin plata de dividende și nevoia de auto-finanțare a întreprinderii publice pentru a asigura durabilitatea afacerii și implicit plata de dividende pe termen lung.

Valorile care vor fi stabilite ca indicatori ai administratorilor pentru fiecare an din mandatul consiliului vor respecta prevederile legale aplicabile, respectiv Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Memorandumurile Guvernului României, alte acte normative în vigoare la data la care se va hotărî repartizarea dividendelor.

Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valori realizate				Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)				
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de plată a dividendelor	8,41%	7,17%	13,81%	68,65%	9,60%	9,60%	9,60%	9,60%	9,60%

Formula de Calcul : Rata de plată a dividendelor $t = \text{dividende plătite}_t / \text{profit net}_t$

4.6. Așteptări privind obiectivele de mediu

OBIECTIV STRATEGIC					
Dezvoltarea capacității naționale de producție a medicamentelor și dispozitivelor medicale ; Dezvoltare noi capacități de producție proprii și noi linii tehnologice .					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind politica de mediu	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> Punerea in functiune Centrala Electrica Fotovoltaica 3,7 MWh Monitorizarea consumurilor de energie electrica 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Consumul de energie (MWh)	0,024	0,024	0,024	0,024	0,024

4.7 Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind politica referitoare la clienți	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> menținerea sistemului de asigurare a calității produselor 				
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI				
	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de retenție a clienților	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%
Scorul satisfacției clienților de pe piața internă	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%	≥ 80%

Fundamentare : Retentia clienților are un impact semnificativ în succesul pe termen lung al afacerii întreprinderii publice, iar Autoritatea Publică Tutelară monitorizează acest indicator pentru a putea stabili în timp util măsuri de remediere în cazul în care acestea sunt necesare.

Scorul satisfacției clienților este un indicator esențial privind gradul de mulțumire al clienților întreprinderii publice cu privire la calitatea produselor acestora. Se măsoară prin sondaje directe în care clienții sunt rugați să evalueze gradul de satisfacție pe o scară de la 1 la 5 iar Autoritatea Publică Tutelară monitorizează acest indicator pentru a putea stabili în timp util măsuri de remediere în cazul în care acestea sunt necesare.

Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valori realizate				Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)				
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Rata de retenție a clienților	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%
Scorul satisfacției clienților pe piața internă	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%	> 80%

Formule de Calcul : Rata de retenție a clienților $t_t = \frac{\text{număr de clienți}_t - \text{număr de clienți noi}_t}{\text{număr de clienți}_{t-1}}$

Scor de satisfacție $t_t = \frac{\text{număr de evaluări de 4 și 5}_t}{\text{total număr evaluări}_{t-1}}$

4.8. Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind resursa umana	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea planului de instruire profesionala Implementarea politicii de resurse umane 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Numărul mediu de ore de formare per angajat	44	46	47	48	48
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%	≥ 50%

4.9. Așteptări privind politica de inovare

OBIECTIV STRATEGIC	
Realizarea unor activități de cercetare pentru dezvoltarea de noi medicamente	
OBIECTIVUL Nefinanciar privind inovarea	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI
	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea în termen a proiectelor de cercetare

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea în termen a proiectelor de in-licensing • Obținerea în termen a Autorizațiilor de Punere pe Piață 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	0,1 %	0,4 %	0,5%	0,75 %	1 %

Fundamentare : Strategia publică a Ministerului Sănătății de stimulare a activităților de cercetare-dezvoltare în domeniul medicamentelor se materializează prin introducerea de noi medicamente în piața farmaceutică din România. Inovarea de noi medicamente este esențială pentru :

- combaterea bolilor emergente,
- combaterea rezistenței la medicamentele cunoscute ,
- îmbunătățirea tratamentelor existente,
- tratarea bolilor rare,
- îmbunătățirea calității vieții.

Ministerul Sănătății, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Antibiotice S.A. va stabili indicatori minimali privind aducerea unor noi produse în portofoliu, pentru fiecare an din mandatul consiliului de administrație.

Prin Scrisoarea de Așteptări ponderea vânzărilor de produse noi se stabilește la un nivel estimativ minimal, avându-se în vedere gradul mare de incertitudine în ceea ce privește prețurile cu care aceste produse vor putea fi vândute în perioada următoare.

Indicatorul nu poate fi într-un trend ascendent față de perioada anterioară întrucât trebuie corelat și cu durata de autorizare a unui produs nou, de circa 2 ani.

Datorită formulei de calcul, ponderea se diminuează chiar dacă numărul de produse noi este în creștere de la un an la altul, întrucât baza la care se raportează este mai mare datorită produselor noi din anii anteriori.

Valoarea estimativă din Scrisoarea de Așteptări are un caracter minimal și va fi adaptată anual la situația reală, respectiv la Proiectele de cercetare-dezvoltare finalizate cu dezvoltare de produse și cu Autorizațiile de Punere în Piață obținute.

În stabilirea valorilor estimate a indicatorilor s-a ținut seama și de faptul că durata de realizare a unui proiect de cercetare-dezvoltare este cuprinsă între 1 și 5 ani iar autorizarea unui produs se realizează în circa 2 ani. Astfel cheltuielile cu cercetarea-dezvoltarea dintr-un an au efect în vânzarea de produse

noi peste 3 - 7 ani, iar ponderea vânzărilor de produse noi estimată pentru perioada 2024-2026 ani este corelată cu cheltuielile pentru cercetare-dezvoltare din anii 2017-2021.

Indicatori de performanță ce reflectă progresul în atingerea obiectivului	Valori realizate				Valoarea estimativă țintă anuală a indicatorului (nivel minim de realizare)				
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Ponderea vânzărilor de produse noi	0,64%	0,34%	0,72%	2,18%	0,10%	0,40%	0,50%	0,75%	1%

Formule de Calcul : Ponderea vânzărilor de produse noi = vânzări de produse noi_t / total vânzări_t

4.10. Așteptări privind guvernanta corporativă

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind guvernanta corporativă	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	<ul style="list-style-type: none"> ○ menținerea și consolidarea structurii de guvernanta corporativă din cadrul întreprinderii publice; ○ convocarea ședințelor Consiliului de Administrație cu respectarea termenelor și condițiilor impuse de legislația relevantă în acest sens; ○ identificarea riscurilor interne și externe specifice activității întreprinderii publice și stabilirea unor măsurilor eficiente de prevenire a producerii acestora; ○ selecția și menținerea în cadrul consiliului de administrație a cel puțin 4 administratori independenți și neexecutivi 				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2024	2025	2026	2027	2028
Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4 reuniuni	4 reuniuni	4 reuniuni	4 reuniuni	4 reuniuni
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	DA	DA	DA	DA
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	≥ 51% din numărul total al membrilor consiliului	≥ 51% din numărul total al membrilor consiliului	≥ 51% din numărul total al membrilor consiliului	≥ 51% din numărul total al membrilor consiliului	≥ 51% din numărul total al membrilor consiliului

4.11. Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Administratorii vor comunica periodic, în mod transparent și neechivoc atât cu acționarii societății cât și cu autoritatea publică tutelară-Ministerul Sănătății, pentru a asigura informarea în timp util cu privire la:

- direcțiile strategice de acțiune
- gradul de îndeplinire a obiectivelor strategice
- gradul de realizare a indicatorilor de performanță

4.12. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Menținerea standardelor de bună practică în domeniul fabricației de medicamente în conformitate cerințele specificate de reglementările emise de EMA (Agentia Europeana a Medicamentului), Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale și FDA (Agentia Americana pentru controlul medicamentelor și alimentelor).

Menținerea, îmbunătățirea și eficientizarea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă în conformitate cu cerințele standardelor de referință ISO 9001:2015, ISO45001:2018, ISO14001:2015.

4.13. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Administratorii vor avea obligația de a cunoaște și susține valorile etice ale întreprinderii publice respectând și aplicând reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor. În acest sens vor respecta prevederile Codului de Etică al companiei care stabilește principii și reguli menite să determine o conduită onestă și să creeze o cultură organizațională bazată pe standarde de integritate, în conformitate cu legislația în vigoare.

De asemenea, administratorii vor avea obligația de declarare a averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează în conformitate cu prevederile legale. În conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, persoanele administratorii Antibiotice S.A., vor trebui să depună anual declarații de avere și declarații de interese.

Totodată administratorii vor lua la cunoștință și vor aplica măsurile prevazute în Planul de integritate al Antibiotice S.A. elaborat în conformitate cu H.G. nr. 1269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, document ce este structurat pe trei obiective generale: prevenirea corupției, educarea administratorilor, angajaților și a clienților, precum și combaterea corupției.

În ceea ce privește responsabilitatea corporativă, administratorii societății vor continua demersurile realizate, mai ales din perspectiva alinierii la standardele europene și creșterea calității procesului de raportare de la an la an, pentru a spori transparența și a prezenta indicatori relevanți adaptați la nevoile acționarilor.

Administratorii Antibiotice S.A. vor acționa pentru:

- respectarea obligațiilor care îi revin întreprinderii publice, conform obiectului de activitate;

- promovarea și respectarea principiilor asumate prin Codul de Etică;
- informarea corespunzătoare a participanților la piața de capital conform reglementărilor în vigoare;
- respectarea cerințelor legislației primare și secundare incidente.



ANUNȚ DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL ANTIBIOTICE S.A. IAȘI

Ministerul Sănătății anunță declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru nominalizarea în vederea numirii a 7 (șapte) membrii în Consiliul de Administrație al Antibiotice S.A. Iași. Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr. 187/2023 și cu cele 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.



I. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a candidaților are următoarele etape:

Depunerea dosarelor de candidatură	30 zile de la data publicării anunțului de recrutare
Realizarea Listei Lungi	5 zile de la primirea avizului AMEPIP pentru candidaturile depuse
Evaluarea candidaturilor și realizarea Listei Scurte	5-10 zile de la elaborarea Listei Lungi
Depunerea Declarațiilor de Intenție	15 zile de la comunicarea includerii pe Lista Scurtă
Interviurile de selecție finală	3-10 zile de la depunerea Declarației de Intenție

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.



II. CRITERII ȘI CERINȚE

Candidații pe care dorim să îi identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Antibiotice S.A. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii și cerințe:

Cerințe de participare

Pentru postul de Administrator 1

- a) studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul economic, dovedite cu documente;
- b) minimum 10 ani de vechime în specialitate (domeniul economic).
- c) experiență profesională de minim 10 ani în societăți cu cifra de afaceri de cel puțin 50 milioane de euro;
- d) minimum 10 ani de experiență în poziții de conducere la societăți comerciale sau regii autonome;
- e) experiență anterioară ca membru într-un consiliu de administrație;
- f) experiență minimum 10 ani în domeniul de activitate al întreprinderii respectiv "fabricarea produselor farmaceutice de bază";
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- h) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- i) nu au fost condamnați(țe) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) au capacitate deplină de exercițiu;
- l) sunt apți din punct de vedere medical;

- m) nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- n) nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- o) apt din punct de vedere medical;
- p) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3), (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9) și art. 33.

Pentru postul de Administrator 2

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (dovedite cu documente); studiile superioare în domeniul de activitate al societății vor fi dovedite cu copii ale diplomelor de licență aferente uneia din următoarele specializări: Facultatea de Farmacie sau Facultatea de Chimie;
- b) experiență de minim 12 luni în conducerea societăților sau regiilor autonome, dovedită cu documente;
- c) este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii și/sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente sau
- d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibil(i)e cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr. 109/2011;
- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;

- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apti din punct de vedere medical;
- j) nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- k) nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- l) apt din punct de vedere medical;
- m) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3) (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 34 alin. (1), (3) și (4¹).

Pentru postul de Administrator 3, 4, 5, 6 și 7

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (dovedite cu documente); studiile superioare în domeniul de activitate al societății vor fi dovedite cu copii ale diplomelor de licență aferente uneia din următoarele specializări: Facultatea de Farmacie sau Facultatea de Chimie;
- b) experiență de minim 12 luni în conducerea societăților sau regiilor autonome, dovedită cu documente;
- c) nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibil(i)e cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- e) nu au fost condamnați(țe) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
- f) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apti din punct de vedere medical;
- i) nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- j) nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- k) apt din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3) , (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9) și art. 33.



III. CRITERII DE EVALUARE

Aceste criterii sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate în următoarele grupe: competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică / tehnică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și național, 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 specifice acțiunilor și autorității publice tutelare trăsături specifice postului, alinierea cu Scrisoarea de așteptări. Modalitatea de evaluare: observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la Profilul Consiliului și al Candidatului.



IV. DEPUEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului - Cadru de Organizare și Funcționare a Comisiilor de Selecție și Nominalizare a Candidaților Pentru Postul de Membru în Cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale Întreprinderilor Publice, publicat de AMEPIP în data de 12.03.2024, art. 23 alin.(1), dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **__-__-2024, ora __**, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în format letric la **Registratura A.P.T.** și se transmite în mod obligatoriu și în format electronic prin **e-mail**, la adresele instituționale ale Comisiei de Selecție și Nominalizare **aptms@ms.ro**.

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator X al Antibiotice S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la **Registratura Ministerului Sănătății, situată în Str.Cristian Popișteanu nr.1-3, sector 1, București**.

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la următoarea adresă de e-mail cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatura Administrator X ANTIBIOTICE S.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”, **aptms@ms.ro**.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).

- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion".
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu "Candidatura Administrator X Antibiotice SA Popescu Ion 1", "Candidatura Administrator X Antibiotice SA Popescu Ion 2", etc.)
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic la registratura Ministerului Sănătății.
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română.
- Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.

Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

V. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale diplomelor de absolvire a ailor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)
4. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.

- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.
5. Scrisoare de recomandare (minim 1 - maxim 5).

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile web www.ms.ro și www.antibiotice.ro.



VI. ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare. Rezultatele finale vor fi comunicate candidaților după ce decidenții ni le vor fi transmis în mod formal.

b. Protecția datelor personale

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



PROFILUL CANDIDATULUI

pentru postul de Administrator al ANTIBIOTICE S.A.

8/29/24

CUPRINS

1. Despre Profilul Candidatului.....	2
2. Rolurile posturilor de (denumire post/uri)	2
Administrator 1	2
Administrator 2	4
Administratorii 3, 4, 5, 6 și 7	7
3. Criterii de selecție.....	9

1. Despre Profilul Candidatului

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

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări; Membrii Consiliului de Administrație trebuie să dispună la nivel colectiv, dar și individual, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvate pentru a fi în măsură să înțeleagă acțiunile întreprinse de Societate, inclusiv principalele riscuri ale acestora, și să se pronunțe în deplină cunoștință de cauză cu privire la toate aspectele asupra cărora trebuie să decida potrivit competențelor lor.

Acesta trebuie să dispună în orice moment de o bună reputație, de cunoștințe, aptitudini adecvate naturii, extinderii și complexității Societății și responsabilităților încredințate și trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu regulile de bune practici prudente și sănatoase.

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să își exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate pentru a putea pune în discuție în mod eficient deciziile luate de directori, atunci când este necesar, și pentru a controla și monitoriza în mod eficace procesul de luare a respectivelor decizii

b) descrierea criteriilor de selecție.

2. Rolurile posturilor de (denumire post/uri)

Administrator 1

Condiții de eligibilitate :

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul economic, dovedite cu documente;
- minimum 10 ani de vechime în specialitate (domeniul economic).
- experiență profesională de minim 10 ani în societăți cu cifra de afaceri de cel puțin 50 milioane de euro;
- minimum 10 ani de experiență în poziții de conducere la societăți comerciale sau regii autonome;
- experiență anterioară ca membru într-un consiliu de administrație;
- experiență minimum 10 ani în domeniul de activitate al întreprinderii respectiv "fabricarea produselor farmaceutice de bază";
- nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apți din punct de vedere medical;
- nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3), (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9), art. 33.

Competențe specifice necesare

Competențe specifice sectorului

- Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice producției de medicamente
 - Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății
 - Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
 - Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
 - Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemul de Control Intern Managerial

Competențe profesionale de importanță strategică

- Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor acesteia

- Analiza afacerii
- Digitalizarea organizațională
- Negociere

Competențe de guvernare corporativă

- Management prin obiective
- Managementul sustenabilității afacerii
- Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă

- **Competențe sociale și personale**
- Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului

- **Experiență pe plan local și internațional**
- Experiență de administrare sau management pe plan național
- Experiență de administrare sau management pe plan internațional

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări (conform matrice)

Trăsături

- Reputație personală și profesională
- Integritate
- Independență
- Expunere politică
- Rigoare
- Orientare către rezultate
- Capacitate de sinteză

Administrator 2

condiții de eligibilitate :

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (dovedite cu documente); studiile superioare în domeniul de activitate al societății vor fi dovedite cu

copii ale diplomelor de licență aferente uneia din următoarele specializări: Facultatea de Farmacie sau Facultatea de Chimie;

- b) experiență de minim 12 luni în conducerea societăților sau regiilor autonome, dovedită cu documente;
- c) este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii și/sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente sau
- d) nu se află în conflict de interese care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- f) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- k) nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- l) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3), (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 34 alin. (1), (3) și (4¹).

Competențe specifice necesare

Competențe specifice sectorului

- Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice producției de medicamente

- Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății
- Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
- Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
- Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemul de Control Intern Managerial

Competențe profesionale de importanță strategică

- Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor acesteia
- Analiza afacerii
- Digitalizarea organizațională
- Negociere

Competențe de guvernare corporativă

- Management prin obiective
- Managementul sustenabilității afacerii
- Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă

Competențe sociale și personale

- Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului

Experiență pe plan local și internațional

- Experiență de administrare sau management pe plan național

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări

Trăsături

- Reputație personală și profesională
- Integritate
- Independență
- Expunere politică

- Rigoare
- Orientare către rezultate
- Capacitate de sinteză

Administratorii 3, 4, 5, 6 și 7

condiții de eligibilitate :

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (dovedite cu documente); studiile superioare în domeniul de activitate al societății vor fi dovedite cu copii ale diplomelor de licență aferente uneia din următoarele specializări: Facultatea de Farmacie sau Facultatea de Chimie;
- b) experiență de minim 12 luni în conducerea societăților sau regiilor autonome, dovedită cu documente;
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- e) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- f) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apți din punct de vedere medical;
- i) nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- j) nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- k) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3), (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9), art. 33.

Competențe specifice necesare

Competențe specifice sectorului

- Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice producției de medicamente
 - Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății
 - Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
 - Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
 - Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemul de Control Intern Managerial

Competențe profesionale de importanță strategică

- Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor acesteia
- Analiza afacerii
- Digitalizarea organizațională
- Negociere

Competențe de guvernare corporativă

- Management prin obiective
- Managementul sustenabilității afacerii
- Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă

Competențe sociale și personale

- Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului

Experiență pe plan local și internațional

- Experiență de administrare sau management pe plan național

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări

Trăsături

- Reputație personală și profesională
- Integritate

- Independență
- Expunere politică
- Rigoare
- Orientare către rezultate
- Capacitate de sinteză

3. Criterii de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează trei tipuri de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt criterii individuale;
2. **criteriile de nominalizare** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui consiliu de administrație; acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Aceste criterii sunt prezentate în matricea consiliului grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Trăsăturile
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări
- Criteriile prescriptive și proscriptive

Nici trăsăturile nici criteriile de competență nu sunt eliminatorii.

Criteriile de eligibilitate / criteriile proscriptive sunt un mix de cerințe, generate fie de prevederi legale aplicabile, fie de documentele constitutive ale întreprinderii, fie de așteptările acționarilor exprimate prin Scrisoarea de Așteptări, fie de cerințe explicit exprimate de decidenții de pe procesul de recrutare.

Astfel, candidații pe care dorim să îi selectăm în procesul de recrutare și selecție pentru nominalizarea în vederea numirii în posturile de administratori trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate generale:

- a) Au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- b) Au certificare CAFR ca auditor financiar sau au cel puțin 3 ani de experiență ca membru al unor comitete de audit; acest criteriu este valabil pentru postul de administrator cu expertiză în domeniul auditului financiar;

- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art.30 alin. 9 și art.36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- e) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- f) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apți din punct de vedere medical;
- i) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- j) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- k) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criteriile prescriptive sunt cerințe "nice-to have", opționale, care reprezintă un avantaj al candidatului față de ceilalți candidați; acestea sunt criterii individuale;

Criteriile de nominalizare sunt:

1. majoritatea membrilor CA va fi formată din administratori independenți;
2. cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
3. cel mult doi dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice.



PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL

ANTIBIOTICE S.A.

CUPRINS

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație	2
2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări	3
3. Criterii de selecție	4
4. Explicarea matricii.....	7
5. Grila de punctare	13
6. Pragul minim colectiv	14

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație

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

În conformitate cu prevederile art.12 (1) din H.G. nr.639/2023, fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului. În același timp, conform art. 12 (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 publică 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.

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.

Conform art. 13 (1) al H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări

Din analiza cerințelor contextuale cuprinse în Scrisoarea de Așteptări rezultă că membrii consiliului trebuie să aibă competențele necesare privind o bună gestionare în legătură cu : starea financiară a societății, managementul portofoliului de produse, digitalizare, atragerea și retenția de resurse umane calificate, asigurarea investițiilor necesare, buna guvernanta corporativă incluzând managementul performanței și managementul riscurilor, cerințe pentru sustenabilitatea afacerii precum și în legătură cu piețele tinta pe care societatea este prezentă sau/și pe care dorește să le acceseze, contextul legislativ intern și internațional.

Conform documentelor ce definesc existența și structura ANTIBIOTICE S.A., Consiliul său de Administrație este compus din 7 administratori.

Consiliul de Administrație al Societății, are, în principal următoarele atribuții:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
3. contractarea de credite și refinanțări și garantarea acestora cu bunuri ale societății în limita a 20% din valoarea patrimoniului (20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creșțele), întocmirea de acte adiționale la contractele de credit, toate aceste decizii urmând a fi supuse ratificării în prima ședința AGA;
4. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
5. supravegherea activității directorilor;
6. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
7. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
8. aprobarea anuală sau ori de câte ori este necesar a politicilor privind strategia de marketing, în funcție de particularitățile pieței interne și externe;
9. reprezentarea societății în raport cu terții și în justiție;
10. păstrarea atribuției de reprezentare a societății în raporturile cu directorii;

11. înregistrarea la Registrul Comerțului a numelor persoanelor împuternicite să reprezinte societatea. Aceștia depun la Registrul Comerțului specimene de semnătură;
12. exercitarea mandatului cu loialitate, în interesul societății, potrivit legii;
13. alte sarcini impuse de lege, statutul societății și Regulamentul de funcționare al Consiliului.

3. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate generale *

- a) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (dovedite cu documente); studiile superioare în domeniul de activitate al societății vor fi dovedite cu copii ale diplomelor de licență aferente uneia din următoarele specializări: Facultatea de Farmacie sau Facultatea de Chimie;
- b) au experiență de minim 12 luni în conducerea societăților sau regiilor autonome, dovedită cu documente;
- c) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din O.U.G nr.109/2011;
- e) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- f) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- g) au capacitate deplină de exercițiu;
- h) sunt apți din punct de vedere medical;
- i) nu sunt înscriși în cazierul fiscal;
- j) nu sunt înscriși în cazierul judiciar;
- k) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, respectiv: art. 4, art. 28 alin. (1), (3), (5), (6) și (7), art. 30 alin. (9), art. 33.

** Criteriile de eligibilitate generale sunt cerințe minime, aplicabile tuturor candidaților la funcția de administrator. Prin profilul consiliului sunt stabilite și criterii de eligibilitate care includ cerințe suplimentare față de nivelul minim al criteriilor obligatorii. Cerințele*

suplimentare sunt stabilite numai pentru Administrator 1 și Administrator 2.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- a) consiliul de administrație este format din 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- b) 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;
- c) cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.;
- d) cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice;
- e) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Acest criteriu trebuie validat de către candidați, începând cu momentul întocmirii Raportului Final; nerespectarea sa, împiedicând nominalizarea în postul de Administrator.
- f) mandatul administratorilor este de 4 ani.

Matricea membrilor Consiliului de Administrație

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

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
C1	Competențe specifice sectorului		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice producției de medicamente	OB	1

C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății	OB	1
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	OB	1
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemul de Control Intern Managerial	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor acesteia	OB	0.75
C2.2	Analiza afacerii	OB	0.75
C2.3	Digitalizarea organizațională	OB	0.75
C2.4	Negociere	OB	0.75
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Management prin obiective	OB	1
C3.2	Managementul sustenabilității afacerii	OB	1
C3.3	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă	OB	1
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0.5
C5	Experiență pe plan local și internațional		
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	Opt.	0.1
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	0.1
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politica națională de dezvoltare în domeniul producției de medicamente și cu alte strategii naționale	OB	1
	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări		
A1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1
A2	Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1
A3	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul specific al acesteia	OB	1
A4	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1
A5	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1
A6	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea produselor și/sau modul de administrare a infrastructurii	OB	1
A7	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A8	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB	1
A9	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	OB	1
A10	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	OB	1

A11	Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1
A12	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	OB	1
	Trăsături		
T1	Reputație personală și profesională	OB	0.01
T2	Integritate	OB	0.01
T3	Independență	Opt.	0.01
T4	Expunere politică	Opt.	0.01
T5	Rigoare	Opt.	0.1
T6	Orientare către rezultate	Opt.	0.1
T7	Capacitate de sinteză	Opt.	0.1
	TOTAL		
	TOTAL PONDERAT		
	CLASAMENT		

Caracterul obligatoriu sau opțional, precum și ponderea acestor criterii au fost agreate și stabilite în cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare.

4. Explicitarea matricii

I	Competențe	
C1	Competențe specifice sectorului	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice producției de medicamente	
<u>Explicitare</u>	Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale producției de medicamente.	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - Găsește soluții de asigurare a continuității producției de medicamente - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor - Contribuie la implementarea inițiativelor de optimizare a performanței operaționale, financiare, comerciale - Asigură corecta reprezentare a societății pe piețele pe care aceasta este prezentă - Asigură implementarea celor mai moderne și fiabile sisteme integrate (de management al performanței, de management al portofoliului, de management financiar, de management al riscului, etc.)
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății	
<u>Explicitare</u>	Capacitatea de a captura nevoile de administrare specifice producției de medicamente, de a le prioritiza, de a găsi căi optime de satisfacere, de a clarifica și de a implementa planuri complexe de acțiune, care, pe de o parte satisfac nevoile ariilor	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - Are capacitatea de a identifica și analiza nevoile de administrare specifice producției de medicamente - Are capacitatea de a identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate - Are capacitatea de a formula obiective de

	deservite, iar pe de altă parte servesc intereselor de afaceri ale societății.	afaceri ale societății, care să satisfacă în același timp, și nevoile de administrare specifice producției de medicamente - Are capacitatea de a imprima societății o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor de administrare specifice producției de medicamente
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	
	<u>Explicite</u> Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	
	<u>Explicite</u> Capacitatea de a atribui proceselor fundamentale de afaceri definite pentru societate, o structură de organizare optimă și coerentă, atât cu nevoile de afaceri ale societății, cât și cu prerogativele legislației de guvernare corporativă în vigoare.	<u>Indicatori</u> - Analizează organizarea și funcționarea societății - Definiște procese optimizate - Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemului de Control Intern Managerial	
	<u>Explicite</u> Capacitatea de a achiziționa/ aduce la zi sistemul informatic complex, modern și eficient al societății, care să corespundă punctelor de control predefinite ale SCIM și să permită monitorizarea în timp real a evoluției indicatorilor de performanță cuprinși în dashboard-ul societății.	<u>Indicatori</u> ➤ Aduce la zi harta punctelor de control, stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenti ➤ Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși ➤ Alege indicatorii optimi pentru dashboard-ul societății ➤ Identifică nevoia de completare sau modificare a sistemului informatic existent pentru a permite monitorizarea indicatorilor din dashboard ➤ Armonizează procedurile de management ale societății, cu noua structură a SCIM
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Organizarea și reorganizarea societăților/regiilor și a proceselor	

<u>Explicitate</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.		<u>Indicatori</u> - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace - are o abordare procesuală a organizării - comunică eficient deciziile de organizare - se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare - formalizează deciziile de organizare - nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini
C2.2	Analiza afacerii	
<u>Explicitate</u> Capacitatea de a utiliza informațiile și datele disponibile pentru a înțelege și evalua situația actuală a organizației și a dezvolta strategii și soluții eficiente pentru îmbunătățirea performanței și atingerea obiectivelor stabilite.		<u>Indicatori</u> - identifică și colectează date relevante din surse diverse, cum ar fi rapoarte financiare, date operaționale, feedback de la clienți și angajați etc. - înțelege obiectivele organizației pe termen lung și dezvoltă strategii și planuri pentru a atinge aceste obiective în mod eficient. - comunică eficient rezultatele analizei și recomandările către diferitele niveluri de management și influențează deciziile și acțiunile organizației
C2.3	Digitalizarea organizațională	
<u>Explicitate</u> Are capacitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.		<u>Indicatori</u> - se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa să adopte schimbările necesare - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.4	Negociere	
<u>Explicitate</u> Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.		<u>Indicatori</u> - este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți - este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Explicitate</u>		<u>Indicatori</u>

<p>Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART ➤ setează interactiv și formalizează obiective ➤ gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipa, individual, de performanță) ➤ incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective, ➤ monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresaază în atingerea obiectivelor, ➤ are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management
C3.2	Managementul sustenabilității afacerii
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de stabili și implementa deciziile necesare pentru ca activitatea societății să se desfășoare fără a epuiza resursele disponibile și fără a distruge mediul.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ înțelege și utilizează corect termenul de sustenabilitate - identifică și propune măsuri concrete pentru protejarea mediului înconjurător ➤ identifică și propune măsuri concrete pentru durabilitatea afacerii pe termen lung
C3.3	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectă și încurajează respectarea transparenței - Respectă și încurajează la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către APT - Dezvoltă relații armonioase cu APT și cu toate celelalte părți interesate
C4	Competențe sociale și personale
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile ➤ își subliniază mesajele verbale prin gesturi ➤ are o ținută potrivită mesajelor transmise ➤ dă dovadă că își ascultă activ interlocutori ➤ utilizează înțelept formularea ➤ utilizează corect tehnica întrebărilor ➤ compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale ➤ este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere ➤ utilizează corect procesul de persuadare
C5	Experiență pe plan local și internațional
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național

<u>Explicitare</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.	<u>Indicatori</u> -gestionarea aspectelor strategice, operaționale și administrative ale organizației într-un context național, având în vedere nevoile și cerințele specifice ale pieței și ale mediului de afaceri din țară
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional
<u>Explicitare</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii cu capital străin.	<u>Indicatori</u> - abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele organizaționale
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politica națională de dezvoltare în domeniul producției de medicamente și cu alte strategii naționale
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a pondera deciziile CA și acțiunile societății, în așa fel încât acestea să fie aliniate cu viziunea și strategia APT, conforme cu politica locală de dezvoltare în domeniul producției de medicamente și cu alte strategii naționale	<u>Indicatori</u> - evaluează în ce măsură deciziile și acțiunile sunt conforme cu obiectivele și prioritățile stabilite în politica locală de dezvoltare în domeniul producției de medicamente - deciziile și acțiunile sale contribuie la implementarea obiectivelor și măsurilor stabilite în strategiile naționale relevante pentru producția de medicamente - se implică și colaborează cu diverse părți interesate, cum ar fi autorități locale și naționale, organizații de afaceri, asociații profesionale și alte entități relevante pentru a asigura o abordare integrată și eficientă a producției de medicamente, conform viziunii și strategiei APT
II	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
A1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
<u>Explicitare</u> Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.	
A2	Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
<u>Explicitare</u> Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.	
A3	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul specific al acesteia
<u>Explicitare</u> Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.	
A4	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
<u>Explicitare</u> Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.	
A5	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la

	performanța financiară
<u>Explicare</u> Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.	
A6	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea produselor și/sau modul de administrare a infrastructurii
<u>Explicare</u> Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.	
A7	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicare</u> Ia notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.	
A8	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
<u>Explicare</u> Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.	
A9	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
<u>Explicare</u> Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.	
A10	Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
<u>Explicare</u> Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.	
A11	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
<u>Explicare</u> Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
A12	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
<u>Explicare</u> Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.	
III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională
<u>Explicare</u> Candidatul va prezenta între una și cinci scrisori de recomandare, primind câte un punct pentru fiecare din acestea.	
T2	Independență
<u>Explicare</u>	

Candidatul declară pe propria răspundere situația sa referitoare la independența ca administrator.	
T3	Integritate
<p>Explicite</p> <p>Candidatul prezintă cazierul fiscal și cazierul judiciar fără înscrisuri.</p> <p>Punctare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 punct pentru cazierul cu înscrisuri - 5 puncte pentru cazierul fără înscrisuri 	
T4	Expunere politică
<p>Explicite</p> <p>Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.</p> <p>Punctare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 punct pentru desfășurarea activității politice în rol de lider - 3 puncte pentru desfășurarea activității politice ca membru al unui partid politic fără rol de conducere - 5 puncte pentru absența activității politice 	
T5	Rigoare
<p>Explicite</p> <p>Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.</p>	
T6	Orientare către rezultate
<p>Explicite</p> <p>Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.</p>	
T7	Capacitate de sinteză
<p>Explicite</p> <p>Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.</p>	

5. Grila de punctare

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	<ul style="list-style-type: none"> • Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu

		<p>expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<ul style="list-style-type: none"> • Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

6. Pragul minim colectiv

Comisia de Selecție și Nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minim 70% din punctajul maxim ponderat pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu.

CONTRACT DE MANDAT

nr. din data de

Art.1. Părțile contractului

SOCIETATEA....., cu sediul social în România, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., având CUI, reprezentată prin Dl , identificat cu CI seria nr. , CNP, în calitate de reprezentant în cadrul Adunării Generale a Acționarilor în conformitate cu nr. din, prin care este mandatat să semneze, prezentul contract de mandat (denumită în continuare "Mandantul", "Societatea" sau ".....")

și

Dl....., cetățean român, născut la data de....., domiciliat în....., denumit în continuare "**Mandatarul**" sau "Administrator",

denumite în continuare în mod individual "Partea" sau "Părțile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. din, prin care este numit domnul/doamna în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la ;
2. Domnul/Doamna a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la cu nr. din
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandatului

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligățiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Consiliului Județean.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art.5. Remunerația Mandatarului

5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului este compus din următoarele trei componente:

- a) Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;
- b) Componenta financiară variabilă, care constă într-o indemnizație variabilă anuală, în cazul administratorilor executivi;
- c) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii.

5.2. În cazul membrilor neexecutivi, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară brută, care este în quantum de lei, reprezentând 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației, în cadrul plafonului, este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al societății, avizat de Autoritatea Publică Tutelară și notificat Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de societate.

5.3. În cazul membrilor executivi, remunerația este alcătuită dintr-o componentă fixă lunară și o componentă variabilă.

5.3.1 Componenta fixă lunară este în quantum de lei, care poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

5.3.2 Componenta variabilă este în quantum de lei, reprezentând 6 medii pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului. Componenta variabilă se acordă numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

5.4. Plata componentei variabile se face anual, aceasta urmând să fie proporțională gradului de realizare a indicatorilor de performanță și a obiectivelor asumate prin Componenta de Administrare a Planului de administrare aprobat de Consiliul de Administrație.

5.5 Pachetul de compensații și beneficii acordat mandatarului, care nu variază în funcție de performanța evaluată a mandatarului, include:

1. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;
2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernantei corporative/ al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023;

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;

- 6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- 6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor;
- 6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

- 6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociațiilor;
- 6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

- 6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- 6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- 6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului S.C. S.A., hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse S.C. S.A. în exercițiul prezentului mandat.

8.4 S.C. S.A. nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Se completează din Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) deces;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- i) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al S.C. S.A. sunt menționați în Anexa 1 la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Art.13. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

13.1 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat,

întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Art.14. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

14.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:

14.1.1 termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii S.C. S.A., precum și condițiile în baza cărora S.C. S.A. desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

14.1.2 programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de S.C. S.A.;

14.1.3 algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de S.C. S.A. sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

(i) identificarea posibililor clienți;

(ii) comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;

(iii) reducerea S.C. S.A. a costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;

14.1.4 faptul ca folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

14.1.5 strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către S.C. S.A., sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

14.1.6 orice informație primită de Mandatar, în legătura cu S.C. S.A., de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

14.2 Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

14.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al S.C. S.A., dat de către Consiliul de Administrație, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

14.4 Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei părți a Clauzelor de confidențialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

14.4.1 a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau

14.4.2 era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de S.C. S.A. către Mandatar dar numai dacă:

(i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații,

(ii) Mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.

14.5 Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

14.6 În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească S.C. S.A. daune-interese pentru prejudiciile aduse S.C. S.A. în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

14.7 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul S.C. S.A. sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor.

Art.15. Modalitatea de evaluare a administratorilor

15.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componența de administrare a planului de administrare;

15.2 În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

15.3 Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

Art.16 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

16.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Art.17. Clauze privind independența administratorului

17.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

17.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- (i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- (ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- (iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- (iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- (v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- (vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- (vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- (viii) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- (ix) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.18. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

18.1 Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.19. Forța majoră

19.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

19.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

19.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

19.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.20. Modalitatea de soluționare a litigiilor

20.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

20.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art.21. Alte clauze

21.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai S.C. S.A. în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

21.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

21.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

21.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract de mandat.

21.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi,, în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

MANDANT
S.C. S.A.

.....

MANDATAR

.....

AVIZAT
DIRECȚIA JURIDICĂ

Anexa 1 la contractul de mandat nr. _____ din data de _____

OBIECTIVE ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Condiții de revizuire a obiectivelor de performanță și a indicatorilor-cheie de performanță – Precizări legale

H.G. nr. 639/2023

Art. 18

Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

Art. 19

(1) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin Autoritatea Publică Tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.

(2) În cazul inițierii de către Autoritatea Publică Tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.

Art. 20

(1) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire prevăzute la art. 19 alin. (1) au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.

(2) În cazul regiilor autonome, consiliul supune aprobării autorității publice tutelare noile niveluri ale indicatorilor de performanță.

(3) Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

Art. 22

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

a) conjuncturi favorabile de piață;

b) forța majoră;

c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;

d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

Art. 23

(1) Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială.

(2) Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.

Anexa 2 la contractul de mandat nr. _____ din data de _____

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurență:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

1.1 să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

1.2 să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioadă de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, nu va:

2.1 determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea;

2.2 utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

2.3 solicite sau accepte orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în

ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

2.4 interfera cu, sau afecta ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

MANDANT
S.C. S.A.

MANDATAR

Anexa 3 la contractul de mandat nr. _____ din data de _____

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Încheiat între:

1. Domnul _____ în calitate de reprezentant în cadrul Adunării Generale a Acționarilor în conformitate cu nr. din, prin care este mandatat să semneze, prezentul contract de mandat (denumită în continuare "Mandantul" sau "Societatea")

Și:

2. Domnul _____ în calitate de Administrator (denumit în continuare MANDATAR), denumite colectiv „Părțile” și individual „Partea” / „Fiecare Parte”

Capitolul 1. Definiții

În cadrul prezentului Acord de Confidențialitate termenii folosiți vor avea înțelesurile indicate mai jos:

Reprezentanții S.C. S.A.	sunt toți angajații, agenții, consilierii, auditorii, consultanții și orice alte persoane împuternicite să reprezinte și să angajeze juridic societatea;
Mandatar Contractul	Administratorul este Contractul de Mandat nr. _____ din data de

_____ încheiat între S.C. S.A. și Mandatar;

Informațiile Confidențiale sunt:

Toate informațiile, informațiile sensibil comercial și datele scrise sau orale, de orice tip emise în formă tangibilă sau intangibilă, referitoare la societate, la orice aspect de orice natură ale activității acestuia care pot fi folosite în orice formă și pe orice suport și care sunt furnizate de către societate Mandatarului;

Orice analize, compilații, date, sinteze, rezumate, previziuni sau orice alte documente (scrise de mână sau procesate în orice alt mod), redactate de către Mandatar care conțin sau se fundamentează în totalitate sau parțial pe informațiile furnizate de către _____ S.A. și/sau de Reprezentanții acesteia;

Informații clasificate "Secret de serviciu" sunt informațiile aparținătoare _____ S.A. care sunt înregistrate și marcate corespunzător în conformitate cu prevederile legale.

Nu intră în categoria informațiilor confidențiale următoarele :

Informații deja cunoscute de către Mandatar dacă aceste informații nu au fost furnizate sub incidența unui angajament de confidențialitate sau care nu fac obiectul altor obligații de confidențialitate asumate de către Mandatar față de _____ S.A. și/sau reprezentanții _____ S.A.. În toate cazurile, sarcina probării faptului că Informațiile Confidențiale au intrat în posesia Mandatarului anterior semnării prezentului Acord de Confidențialitate îi va reveni Mandatarului;

Informații care au caracter public sau devin publice prin orice mijloace care exclud culpa sau neglijența Mandatarului;

Informații puse la dispoziția Mandatarului în mod legal și fără obligația de confidențialitate de către un terț care la rândul său după cunostinta Mandatarului nu este ținut de obligația de confidențialitate față de _____ S.A. și/sau reprezentanții _____ S.A.

Documentele ce privesc activitatea MANDATARULUI, precum și contractul de mandat nr. ____ din data de _____, cu toate prevederile, anexele, actele adiționale și modificările ulterioare.

Capitolul 2. Obiectul Acordului de Confidențialitate

Prezentul Acord de Confidențialitate are ca obiect angajamentul Mandatarului de păstrare a confidențialității asupra Informațiilor Confidențiale în activitatea de administrare, precum și angajamentul Mandantului de păstrare a confidențialității datelor și informațiilor referitoare la derularea activității MANDATARULUI și prevederile contractului de mandat nr. ____ din data de _____, cu toate prevederile, anexele, actele adiționale și modificările ulterioare, pentru o perioadă de doi ani de la încetarea mandatului;

În acest sens, obligațiile Părților sunt după cum urmează:

Mandatarul se obligă:

Să păstreze cu strictețe confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu le divulge nici unei terțe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile

expres ale acestui Acord de Confidențialitate sau în temeiul consimțământului expres prealabil scris al _____ S.A.;

Să nu utilizeze Informațiile Confidențiale în nici un alt scop decât cel al unei bune administrări;

Să păstreze Informațiile Confidențiale și copii ale acestora în siguranță în așa fel încât să prevină accesul neautorizat al terților (inclusiv în scopul respectării legislației privind protecția datelor din România și a normelor, reglementărilor și a altor prevederi relevante) și să informeze imediat _____ S.A. dacă Mandatarului i se aduce la cunoștință că Informațiile Confidențiale au fost divulgate unor terțe părți neautorizate;

Informațiile clasificate "Secret de serviciu" vor fi puse la dispoziția Mandatarului pentru studiu numai la sediul _____ S.A., transmiterea acestora făcându-se cu respectarea strictă a legislației privind protecția informațiilor clasificate în România.

Mandantul se obligă:

Să păstreze cu strictețe confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu le divulge nici unei terțe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile expres ale acestui Acord de Confidențialitate sau în temeiul consimțământului expres prealabil scris al domnului _____;

Să nu utilizeze Informațiile Confidențiale în nici un alt scop;

Să păstreze Informațiile Confidențiale și copii ale acestora în siguranță în așa fel încât să prevină accesul neautorizat al terților (inclusiv în scopul respectării legislației privind protecția datelor din România și a normelor, reglementărilor și a altor prevederi relevante) și să informeze imediat pe domnul _____, dacă are cunoștință că Informațiile Confidențiale au fost divulgate unor terțe părți neautorizate;

Capitolul 3. Situații speciale

În situația în care oricare parte are cunoștință de orice divulgare sau utilizare neautorizată a Informației Confidențiale, va notifica cealalta parte despre aceasta și va depune toate diligentele în vederea limitării oricăror daune sau pierderi prezente și/sau viitoare ce rezultă din respectiva divulgare și/sau utilizare neautorizată a Informațiilor Confidențiale.

Informațiile Confidențiale sunt și vor rămâne proprietatea _____ S.A., iar divulgarea lor nu va acorda Mandatarului nici un alt drept asupra Informației Confidențiale decât cel de a o folosi exclusiv în scopul prevăzut.

Încetarea efectelor Contractului, din orice motiv, generează în sarcina partilor obligația restituirii către cealalta parte a tuturor informațiilor furnizate de către acesta în scopul îndeplinirii Contractului, în cel mult 5 (cinci) zile de la data încetării Contractului. De asemenea, în același termen Mandatarul va distruge sau va șterge orice document sau fișier scris sau procesat pe dischetă, bandă, microfilm sau în alt mod și pe orice suport care constă în/sau poate conține informații redactate de Mandatarul, în măsura în care respectivele informații sunt Informații Confidențiale.

Capitolul 4. Obligații. Despăgubiri.

Părțile declară că sunt pe deplin informate cu privire la valoarea Informațiilor Confidențiale și că orice dezvăluire poate cauza prejudicii.

Orice parte va notifica cealaltă părți în condițiile prevăzute în prezentul Acord de Confidențialitate orice cerere de divulgare a unei Informații Confidențiale.

Părțile sunt integral răspunzătoare pentru orice prejudiciu cauzat prin încălcarea directă a obligațiilor de confidențialitate asumate prin prezentul Acord de Confidențialitate.

Dacă părțile suferă pierderi de orice fel cauzate de încălcarea prezentului Acord de Confidențialitate, au dreptul de a cere în instanță recuperarea daunelor create prin încălcarea drepturilor și obligațiilor menționate în prezentul Acord de Confidențialitate și în acest sens se va adresa instanței competente.

Capitolul 5. Proceduri legale

Prin derogare de la obligațiile prezentului Acord de Confidențialitate, Părțile au dreptul să divulge Informații Confidențiale dacă și numai în cazul în care divulgarea de Informații Confidențiale este cerută de legi, regulamente, proceduri legale sau de către autorități și instituții publice relevante sau ca urmare a unei hotărâri definitive a instanței judecătorești.

Într-o astfel de situație fiecare Parte trebuie să informeze în scris cu privire la o astfel de cerere, în cel mai scurt timp posibil și, în măsura în care este posibil, înainte de a efectua orice divulgare, în scopul de a permite identificarea unei soluții adecvate de protejare a Informațiilor Confidențiale. Partile se obligă să coopereze în cel mai intens mod permis de lege, în identificarea unei astfel de soluții de protecție.

În absența unei astfel de măsuri de protecție sau a renunțării unei dintre Parti la obligativitatea respectării prevederilor prezentului Acord de Confidențialitate, orice Parte va dezvălui numai acea parte din Informațiile Confidențiale care este indicată, printr-o consiliere adecvată, ca fiind suficientă în raport cu cerințele legale.

Partile se obligă să depună toate eforturile rezonabile în scopul obținerii unor asigurări suficiente că Informațiile Confidențiale divulgate, vor fi tratate și utilizate într-o manieră care să asigure, în cea mai mare măsură posibilă, păstrarea caracterului lor confidențial.

Capitolul 6. Notificări

Notificarea sau orice altă comunicare efectuată în conformitate cu prezentul Acord de Confidențialitate trebuie să fie efectuată în scris, în limba română și va trebui să fie transmisă la adresa menționată la Capitolul Părțile.

O notificare se consideră a fi recepționată de cealaltă Parte:

La momentul remiterii, dacă este predată personal;

La data confirmării primirii, dacă este trimisă prin poștă,

La data transmiterii faxului, în cazul în care aceasta este transmisă prin fax cu confirmare de primire, cu excepția cazului în care faxul a fost trimis în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepționată în următoarea zi lucrătoare;

La data transmiterii e-mail-ului, în cazul în care este transmisă prin e-mail, cu excepția cazului în care e-mail-ul a fost primit în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepționată în următoarea zi lucrătoare.

Capitolul 7. Legea și jurisdicția aplicabilă

Prezentul Acord de Confidențialitate este guvernat de legea română.

În cazul apariției unui conflict între Părți în legătură cu prezentul Acord de Confidențialitate, Părțile se vor întâlni și vor încerca rezolvarea amiabilă a neînțelegerii. În cazul în care Părțile nu ajung la rezolvarea amiabilă a diferendului în termen de 15 zile de la data începerii negocierilor, disputa va fi supusă spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

Capitolul 8. Intrarea în vigoare. Durata Acordului de Confidențialitate

Prezentul Acord de Confidențialitate intră în vigoare la data semnării lui de către ambele Părți.

Prezentul Acord de Confidențialitate este în vigoare pe toată durata Contractului de Mandat și continuă să producă efecte timp de 2 (doi) ani de la data încetării Contractului de Mandat.

Capitolul 9. Dispoziții finale

Orice amendament cu privire la prezentul Acord de Confidențialitate se realizează cu acordul scris al Părților.

În cazul în care oricare din sau prevederile acestui Acord de Confidențialitate este declarată nulă celelalte prevederi rămân pe deplin valabile și își produc efectele în condițiile stipulate mai sus.

Prezentul Acord de Confidențialitate a fost încheiat astăzi, _____, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT
S.C. S.A.

MANDATAR

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

Etapa de selecție finală a candidaților pentru ocuparea posturilor de Administratori ai S.A. a debutat cu colectarea Declarațiilor de intenție depuse de următorii candidați:

- X1
- X2
- Xn

Menționăm faptul că în această etapă, candidatul a anunțat formal decizia sa de a se retrage din procedura de selecție, deci nu a depus declarația de intenție (dacă este cazul).

Analiza efectuată asupra declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul precizat, de ceilalți X candidați a avut ca scop verificarea următoarelor criterii:

1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
2. Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
3. Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
4. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
5. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
6. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
7. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
8. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
9. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
10. Formulează obiective pertinente care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

11. Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
12. Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora

De comun acord cu membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare, am convenit ca punctajul aferent acestor criterii să fie unic și consensual, fiind acordat în urma susținerii interviurilor de selecție finală pentru a putea verifica și gradul în care candidații au integrat soluțiile și sugestiile prezentate în declarațiile lor de intenție.

Pentru fiecare dintre cei 6 candidați, am identificat în declarațiile lor de intenție zone de interes, cărora le vom adresa întrebări în cadrul interviurilor de selecție finală. Am constatat faptul că declarațiile lor de intenție conțin toate elementele prevăzute, în mod explicit, în H.G. nr.639/2023, fiind astfel conforme; mai mult, am apreciat profunzimea analizei strategice prezentate de către majoritatea candidaților, precum și pragmatismul soluțiilor de optimizare a performanțelor organizaționale prezentate de aceștia.

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare:

(Nume Prenume – Semnatură)

(Nume Prenume – Semnatură)

(Nume Prenume – Semnatură)

**FORMULAR
F1****CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

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

SECȚIUNEA 1**DATE DE CONTACT**

Nume și prenume

Telefon

E-mail

SECȚIUNEA 2**LOCALIZAREA CANDIDATURII**

		În cadrul societății/regiei			
Doresc sa particip la procedura de recrutare și selecție a candidaților pentru postul ...	A1	<input type="radio"/>		inginerie	<input type="radio"/>
	A2	<input type="radio"/>	Administrator cu studii superioare și minim 7 ani vechime în domeniul în domeniul	economic	<input type="radio"/>
	A3	<input type="radio"/>		juridic	<input type="radio"/>
	A4	<input type="radio"/>		social	<input type="radio"/>
	A5	<input type="radio"/>		domeniul de activitate al societății/regiei pentru care aplic	<input type="radio"/>
	A6	<input type="radio"/>		Administrator cu certificare CAFR în audit financiar sau/și cu peste 3 ani de activitate în cadrul unor Comitete de Audit	
	DG	<input type="radio"/>	Director General		Lucrez în cadrul autorității publice tutelare a societății pentru care aplic
	DEM	<input type="radio"/>	Director Economic		Lucrez în cadrul unei instituții publice
DEC	<input type="radio"/>	Director Economic cu contract individual de muncă		Sunt funcționar public	
ADN	<input type="radio"/>	Alt post de Director mandatat			
Data					

SECȚIUNEA 3

PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT

(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)

Facultatea, universitatea pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)		Denumire document doveditor atașat	
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)
1					
2					
3					
Facultatea, universitatea pentru alte studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)		Denumire documentul doveditor atașat	
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)
1					
2					
3					

SECȚIUNEA 4

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

SECȚIUNEA 5

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ TOTALĂ

(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Vecheimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6

EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE TOTALĂ

(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceleiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

**FORMULAR
F2****DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND
CONFORMITATEA DOCUMENTELOR ȘI INFORMAȚIILOR
PREZENTATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume

Data

Semnătura

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mă aflu în situația descrisă în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. 3, la art. 30, alin. 9, la art. 36, alin. 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Am fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;		
5	Mă aflu în situație de conflict de interese care să mă facă incompatibil(ă) cu exercitarea funcției pe care am aplicat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Împotriva mea a fost declansată și se află în derulare cercetare penală privind presupuse fapte comise în activitatea mea profesională	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin lege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Sunt membru(membră) a unui partid politic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Dețin o funcție de conducere în cadrul unui partid politic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

SECȚIUNEA 3

ELIGIBILITATE

Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011

A	A1	Sunt senator.	<input type="checkbox"/>
	A2	Nu sunt senator.	<input type="checkbox"/>
B	B1	Sunt deputat.	<input type="checkbox"/>
	B2	Nu sunt deputat.	<input type="checkbox"/>
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	<input type="checkbox"/>
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	<input type="checkbox"/>
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	<input type="checkbox"/>
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	<input type="checkbox"/>
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	<input type="checkbox"/>
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	<input type="checkbox"/>
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	<input type="checkbox"/>
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	<input type="checkbox"/>
G	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	<input type="checkbox"/>
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	<input type="checkbox"/>
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>

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

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

SECȚIUNEA 4

INDEPENDENȚA

**Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați,
Care sunt corelate cu prevederile art. 138 indice 2 din Legea 31/1990**

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

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

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

**FORMULAR
F3****ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU
VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL
DE CANDIDATURĂ****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume	
Data	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de recrutare și selecție aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)

	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere de date de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact în vederea verificării informațiilor puse la dispoziție de mine către Pluri Consultants România S.R.L., expertul specializat în recrutarea resurselor umane, contractat să deruleze procedura de recrutare și selecție pe care am aplicat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formular F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură

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

**FORMULAR
F4****CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU
CARACTER PERSONAL****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume	
Data	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de recrutare și selecție,	<input type="checkbox"/>	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de recrutare și selecție,	<input type="checkbox"/>	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (nume și prenume, număr de telefon, adresă de email, angajator(i) actual și / sau anterior(i), poziția ocupată în cadrul angajatorilor actuali sau anteriori, etc.) pe care le-am pus la dispoziția / care au fost puse la dispoziția S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. în dosarul de candidatură depus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SECȚIUNEA 3**PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE****(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru dezvăluirea datelor lor de contact)**

Nr. crt.	Nume și prenume	Societatea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					

Declarația de Confidențialitate a Datelor

Pluri Consultants Romania se angajează să vă protejeze și să vă respecte intimitatea. Această Declarație de Confidențialitate a Datelor descrie drepturile dvs la confidențialitate în legătură cu datele despre dvs pe care noi le procesăm, precum și măsurile pe care noi le întreprindem pentru a vă proteja intimitatea. Știm că această Declarație se întinde pe mai multe pagini, dar vă rugăm să o citiți cu atenție.

Explicarea anumitor termeni

În primul rând, trebuie să clarificăm modul în care noi folosim unele cuvinte în această declarație. Poate părea evident, dar când vom face referire la persoana dvs în această Declarație vom utiliza termenii 'Dvs' sau 'Candidatul'.

Când discutăm despre 'noi' sau despre 'Companie', ne referim la Pluri Consultants Romania S.R.L. Sediul nostru social este: str. Nicolae Titulescu, nr. 3, bl. 26M, etaj 1, ap. 5, Ploiesti, jud. Prahova. Va aducem la cunostinta ca aceasta nu este adresa de corespondenta, adresa de corepondenta fiind mentionata mai jos.

Compania furnizează diverse activități de HR (resurse umane), cum ar fi angajare de personal, detasare, servicii de salarizare, recrutare & selecție, soluții de testare, tranziție profesională, dezvoltare de talente, instruire & formare profesională, formare profesionala, plasare a personalului disponibilizat și mobilitate internațională ('**Activitățile noastre**'). Pentru realizarea Activităților noastre, Compania folosește câteva sisteme IT.

În final, aceasta este o declarație cu privire la informațiile despre persoane – cum ar fi dvs și familia dvs. Include fapte despre dvs, dar și opinii despre dvs și pe care le aveți (de exemplu, „Îmi place pescuitul”). Nu este vorba despre informații despre Companie (deși câteodată cele două se suprapun). Aceste informații sunt numite câteodată „Date cu caracter personal”, „Date cu caracter personal identificabile”. În această declarație, noi vom folosi termenul de '**Date cu caracter personal**'.

Care sunt datele cu caracter personal pe care compania le colectează și le folosește?

Datele cu caracter personal pe care compania le colectează de obicei includ, dar nu sunt limitate la:

- numele dvs., data și locul nașterii, detaliile de contact și calificările (studiile, cursurile de instruire și stagiile de practică), documente care vă dovedesc identitatea și dreptul de a lucra și oricare alte informații pe care le-ați menționat în descrierea sau CV-ul dvs;
- dacă ne contactați, în unele cazuri vom înregistra acea corespondență;
- detalii cu privire la oricare dizabilități și la oricare adaptări va trebui să facem pentru dvs la locul de muncă; și
- în unele cazuri, vom colecta date sensibile cu caracter personal, dacă legea o permite (prin urmare, vă vom întreba despre antecedentele dvs, etc.).

De ce folosim informații personale despre dvs?

Compania colectează și prelucrează date cu caracter personal:

1. pentru a vă oferi serviciile pe care le așteptați de la noi, cum ar fi găsirea de locuri de munca potrivite la care să aplicați, să vă ajutăm cu instruirii sau să facilităm procesului de aplicare pentru locuri de munca. Aceasta include trimiterea CV-ului dvs către angajatorii prospectivi, menținându-vă informat cu privire la viitoare oportunități de muncă prin e-mail, telefon, poștă și/sau alte metode de comunicare;
2. cu acordul dvs, putem să vă folosim datele dvs de contact pentru marketing direct, de exemplu prin e-mail, mesaje sau telefon;
3. pentru a ne dezvolta, testa și îmbunătăți website-ul nostru sau alte sisteme / procese noi sau existente, pentru a vă deservi mai bine; aceasta are loc în contextul noilor sisteme și procese IT, astfel încât datele despre dvs pot fi folosite la testarea acestor sisteme și procese IT noi, în care datele fictive nu pot replica total operarea acelui sistem IT nou;
4. pentru realizarea de studii, statistici și cercetări analitice, de exemplu pentru compararea eficienței plasării candidaților între diferite sectoare de afaceri și geografice și caută să identifice factorii care ar putea influența diferențele pe care noi le identificăm;
5. pentru transferul datelor către terți (vezi mai jos);
6. dacă este necesar, pentru respectarea oricăror obligații legale; și
7. putem de asemenea să prelucrăm datele dvs pentru:
 - 7.1. a promova securitatea și protecția persoanelor, a incintei, a sistemelor și activelor;
 - 7.2. a monitoriza conformarea cu politicile și procedurile interne;

- 7.3. a administra comunicațiile și alte sisteme folosite de Pluri Consultants Romania (inclusiv bazele de date interne cu contacte);
- 7.4. a investiga sau răspunde la incidente și la reclamații;
- 7.5. în cazul fotografiilor sau filmelor video ale sesiunilor de instruire, pentru a raporta intern că sesiunile de instruire au avut loc, precum și subiectul acestora (de exemplu, în actualizările interne) și de asemenea, pentru a promova sesiuni similare pe plan intern și extern către terți; sau
- 7.6. a respecta obligațiile și drepturile și pentru a coopera la investigațiile realizate de poliție, guvern sau organele de reglementare; și
- 7.7. a participa la oricare achiziție sau vânzare potențială sau efectivă, sau la o asocieră în participațiune, la o afacere sau companie, total sau parțial, la care Pluri Consultants Romania dorește să participe.

Care sunt prevederile legii în acest sens? Conform legii, trebuie să avem o bază legală pentru procesarea datelor pe care le păstrăm cu privire la dvs. Când lucrați cu sau prin Pluri Consultants Romania, prelucrarea de către noi a datelor cu caracter personal pentru toate aceste obiective se bazează pe justificarea prelucrării, cum ar fi *realizarea unui contract în care subiectul datelor este o parte (obiectivele 1 și 6-7), prelucrare necesară pentru respectarea obligațiilor legale sau de reglementare (obiectivele 6-7) și/sau prelucrarea necesară în interesele legitime ale Pluri Consultants Romania în exercitarea drepturilor sale fundamentale și ale personalului său de a desfășura o afacere într-un mod în care să nu vă afecteze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale dvs (obiectivele 1-5 și 7)*. Când prelucrarea datelor este necesară pentru interesele legitime ale Pluri Consultants Romania, ne asigurăm că prelucrarea este realizată într-o asemenea manieră încât interesele noastre legitime surclasează oricare interes individual. Cu excepția motivelor de mai sus, noi vom prelucra datele dvs cu caracter personal doar cu acordul dvs (un temei suplimentar de prelucrare).

Trebuie să ne oferiți datele cu caracter personal pe care le solicităm? Dvs nu sunteți obligat să ne oferiți datele dvs cu caracter personal, dar pentru noi este aproape imposibil să lucrăm cu dvs și să vă oferim serviciile noastre în caz contrar.

Procesăm datele cu caracter personal despre dvs fără intervenția omului? Nu.

Cât timp păstrați datele cu caracter personal? Compania poate să păstreze datele dvs cu caracter personal pentru o perioadă de până la 5 ani după ce am receptionat datele. Dacă aveți succes cu găsirea unui loc de munca prin noi, Compania va trebui să păstreze datele dvs cu caracter personal pentru o perioadă mai mare de timp, pentru a se conforma cu obligațiile sale legale și contractuale în derulare. Compania păstrează datele dvs cu caracter personal în calitate de salariat, timp de 10 ani, iar datele dvs. cu caracter personal incluse în statele de plată, timp de 50 de ani.

Transferăm datele dvs către terți?

Așa cum s-a menționat mai sus, divulgăm de obicei datele dvs către terți. Acest lucru se realizează pentru a finaliza obiectivele precizate mai sus. Realizăm acest lucru în următoarele circumstanțe:

- Către furnizorii noștri. Putem, de exemplu, să contractăm un furnizor pentru realizarea de lucrări administrative și operaționale în sprijinul relațiilor noastre cu dvs. Furnizorul(ii) va(vor) fi obligat(ți) conform obligațiilor contractuale și conform altor obligații legale să respecte confidențialitatea datelor dvs și să vă respecte intimitatea, și va(vor) avea acces doar la datele necesare pentru realizarea funcțiilor acestora; furnizorii relevanți sunt în principal furnizori IT (care găzduiesc sau sprijină sistemele noastre IT, inclusiv informații despre dvs), companii de management al sediului (care monitorizează securitatea fizică a clădirilor noastre și prin urmare trebuie să știe despre dvs pentru a vă permite accesul în clădirile noastre) și furnizorii de servicii financiare și de management contabil (care ar putea avea nevoie să prelucreze detalii ale candidaților pentru a procesa contabilitatea furnizorilor și a clienților). De asemenea, putem să contractăm furnizori care furnizează servicii și soluții de tehnologie IT, care pot include interviuri video și instrumente de evaluare a abilităților.
- Către clienții / angajatorii noștri prospectivi: noi vom împărtăși datele dvs cu clienții noștri care ne oferă joburi / contracte în care puteți fi interesat, sau care sunt interesați de profilul dvs. Aceștia au obligații contractuale și alte obligații cu privire la confidențialitate în legătură cu datele dvs către noi și către dvs;
- Noi vom împărtăși datele dvs cu guvernul, poliția, organismele de reglementare sau cu agenții de aplicare dacă, la discreția noastră, considerăm că suntem obligați sau autorizați din punct de vedere legal să facem acest lucru sau că ar fi prudent să facem acest lucru; și
- Ca parte a verificării prealabile cu privire la (sau a implementării) fuziune, achiziție sau alte tranzacții de afaceri, este posibil să trebuiască să divulgăm datele dvs vânzătorului sau cumpărătorului prospectiv și consilierilor acestuia.

Transferăm datele dvs în afara Uniunii Europene?

Datele dvs pot fi transferate și procesate în mai multe țări, în interiorul sau în afara Uniunii Europene. Noi vom transfera datele dvs doar în țările din afara UE în legătura care Comisia Europeană crede că vă oferă un nivel corespunzător de protecție (o listă cu aceste țări este disponibilă aici: http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/adequacy/index_en.htm), sau unde Pluri Consultants Romania a implementat dispozitive de securitate corespunzătoare pentru a păstra confidențialitatea informațiilor dvs (pentru care noi folosim de obicei una din formele de contracte de transfer de date aprobate de Comisia Europeană, formulare care sunt disponibile aici: http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/transfer/index_en.htm).

Care sunt drepturile dvs?

- **Dreptul de acces la și de a obține o copie a datelor dvs cu caracter personal**

Aveți dreptul să solicitați confirmarea ori de câte ori prelucram oricare din datele dvs cu caracter personal. În acest caz, puteți avea acces la datele dvs cu caracter personal (prin intermediul Portalului) și la anumite informații despre cum sunt acestea prelucrate. În anumite cazuri, puteți să ne solicitați să vă oferim o copie electronică a datelor dvs.

- **Dreptul de a vă rectifica datele dvs cu caracter personal**

Dacă puteți demonstra că datele cu caracter personal pe care le deținem despre dvs nu sunt corecte, puteți solicita ca aceste date să fie actualizate sau rectificate. Noi vă încurajăm să accesați sistemul de tip auto-service Portal, dacă este posibil și să vă actualizați direct datele dvs cu caracter personal.

- **Dreptul de a fi uitat / de ștergere a datelor**

În anumite cazuri, aveți dreptul să ne solicitați să restricționăm prelucrarea datelor dvs cu caracter personal și/sau să ștergem datele dvs personale. Puteți face o asemenea solicitare oricând și Pluri Consultants Romania va evalua dacă solicitarea dvs va fi soluționată pozitiv, însă, dacă acest drept este sub rezerva oricăror drepturi sau obligații legale, este posibil să păstrăm datele. Pentru cazurile în care, în conformitate cu prevederile legale, stabilim că solicitarea de ștergere a datelor dvs personale trebuie soluționată pozitiv, Pluri Consultants Romania va realiza acest lucru, fără întârziere. Vă rugăm să rețineți că odată ce datele dvs sunt șterse – Compania nu vă mai poate fi de ajutor după ce aceste date au fost șterse. Dacă doriți să vă înregistrați din nou la companie, va trebui să reintroduceți datele dvs.

- **Dreptul de a obiecta**

Dacă prelucrarea datelor dvs de către companie se bazează pe interesul legitim al companiei (și pe nicio altă bază de prelucrare), sau se leagă de marketingul direct, aveți dreptul să obiectați la prelucrarea de către Companie a datelor dvs, făcând referire la situația dvs particulară în care vă aflați. Dacă doriți să vă exercitați oricare din drepturile dvs, vă rugăm să ne trimiteți un e-mail la gdpr@pluri.ro. Când ne trimiteți un e-mail pentru a vă exercita drepturile dvs, Compania vă poate solicita să vă identificați înainte să soluționeze solicitarea dvs. În final, aveți dreptul să depuneți o reclamație la autoritatea de protecție a datelor în localitatea de domiciliu sau unde lucrați, sau în locul unde considerați că a apărut problema în legătură cu datele dvs.

Cum ne puteți contacta? Dacă aveți întrebări sau nelămuriri cu privire la această Declarație sau dacă doriți informații suplimentare despre cum vă protejăm datele (de exemplu, când le transferăm în afara Europei) și/sau când doriți să-l contactați pe Responsabilul cu Protecția Datelor al Companiei (DPO) în ceea ce privește confidențialitatea, trimiteți un e-mail la adresa gdpr@pluri.ro.

Cum prelucram modificările la această Declarație? Termenii acestei Declarații se pot schimba cu timpul. Vom publica oricare modificări importante la această Declarație prin notificări corespunzătoare fie pe website-ul Pluri Consultants Romania, fie prin contactarea dvs folosind alte canale de comunicare.

Pluri Consultants Romania

Nume și prenume	
Data	

**FORMULAR
F5****DECLARAȚIA DE INTERESE****SECȚIUNEA 1****Subsemnatul (a)**
*(Nume și prenume)***Având funcția de****La****cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:****1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

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

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

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

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

3.1.....

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic

4.1.....

5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ¹⁾ ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

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

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

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

Nume și prenume	
Data	

