

»

HOTĂRÂRE nr. 722 din 28 septembrie 2016

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

EMITENT:

GUVERNUL

PUBLICAT ÎN:

MONITORUL OFICIAL nr. 803 din 12 octombrie 2016

Data Intrării în vigoare: 12 Octombrie 2016

Forma consolidată valabilă la data de 30 August 2017

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 12 Octombrie 2016 până la data selectată

În temeiul prevederilor art. 108 din Constituția României, republicată, al art. IV din Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

Se aprobă Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare, prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 2

Se aprobă Normele metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere al întreprinderii publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, prevăzută în anexa nr. 2.

ART. 3

(1) Ministerul Finanțelor Publice, cu consultarea ministerelor care au calitatea de autoritate publică tutelare, poate publica ghiduri în care să fie prezentate principiile și bunele practici în domeniul guvernării corporative.

(2) Consiliul de administrație sau de supraveghere realizează anual propria evaluare privind aplicarea principiilor și a recomandărilor cuprinse în ghidurile prevăzute la alin. (1), incluzând concluziile evaluării, conform principiului "aplică sau explică".

ART. 4

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:

p. Viceprim-ministru, ministrul economiei,
comerțului și relațiilor cu mediul de afaceri,
Claudiu Vranceanu,
secretar de stat

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării
regionale și administrației publice,
Vasile Dăncu

Ministrul finanțelor publice,
Anca Dana Dragu

p. Ministrul energiei,
Georgeta Corina Popescu,
secretar de stat

Ministrul transporturilor,
Petru Sorin Bușe

București, 28 septembrie 2016.
Nr.

722.

ANEXA 1

NORME METODOLOGICE

pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire
a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post,
a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale,
precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor
Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind
guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

CAP. I

Stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de maximum 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale

ART. 1

În sensul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. principiul "aplică sau explică" - mecanism pentru autoevaluarea aplicării principiilor și recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernare corporativă aplicabile întreprinderii publice, potrivit legii și actului constitutiv al acesteia; în aplicarea acestui mecanism, în raportul anual al consiliului de administrație/directoratului sunt prezentate modul și măsura în care sunt îndeplinite principiile și recomandările de guvernare corporativă și măsurile adoptate pentru respectarea recomandărilor care nu sunt îndeplinite în totalitate;

2. candidat - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura pe cont propriu sau a fost propusă de o persoană juridică și este parte din lista lungă sau lista scurtă;

3. candidat la reînnoirea mandatului - membru al consiliului de administrație în funcție în sensul prevederilor art. 8 alin. (1) și art. 29 alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, denumită în continuare ordonanță de urgență, selectat conform ordonanței de urgență, care a îndeplinit deja un mandat și care este luat în considerare de către autoritatea publică tutelară sau, după caz, adunarea generală a acționarilor, pentru reînnoirea statutului de membru în consiliul de administrație;

4. competența consiliului - totalitatea cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv, principiile și recomandările de guvernare corporativă;

5. cerințe contextuale - starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație;

6. comisia de selecție - comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare care realizează, după caz, următoarele:

a) procedura de selecție și întocmirea listei scurte;

b) propuneri autorității publice tutelare de numire a administratorilor din lista scurtă, în cazul regiilor autonome;

c) recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor, în cazul societăților;

d) evaluarea administratorilor în funcție, în cazul solicitării reînnoirii mandatului și întocmirea raportului pentru numirile finale;

7. competența membrilor consiliului/directoratului - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;

8. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la

acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor;

9. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;

10. consiliul - definește atât consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist;

11. criterii de evaluare - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu;

12. evaluarea activității membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului - aprecierea sistematică, riguroasă, transparentă și de bune practici a membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului în afptuită de către comisia de selecție;

13. lista lungă de candidați - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;

14. matricea consiliului - tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați;

15. matricea profilului candidatului - tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului;

16. planul de selecție - document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data începerii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz;

17. profilul candidatului pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și ȋntele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menȋionează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opȋionale, atât la nivel individual, cât

ĂȚi la nivelul colectiv al Ăntregului consiliu, sub formĂ de praguri minime de competenĂĂf;

18. profilul consiliului - o identificare a capacitĂĂĂilor, trĂfsĂfturilor ĂȚi cerinĂĂelor pe care consiliul trebuie sĂf le deĂĂinĂf la nivel colectiv, avĂĂnd ĂĂn vedere contextul organizaĂĂional, misiunea, aĂȚteptĂĂfrirele exprimate ĂĂn scrisoarea de aĂȚteptĂĂfri ĂȚi elementele de strategie organizaĂĂionalĂf existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conĂĂine ĂȚi matricea consiliului de administraĂĂie, care conferĂf o expresie a acestor capacitĂĂĂi pe care consiliul trebuie sĂf le posedez la nivel colectiv, printr-un set de competenĂĂe, abilitĂĂĂi, alte condiĂĂii eliminatorii, ce trebuie ĂĂndeplinite individual ĂȚi colectiv de membrii consiliului;

19. procedura de selecĂĂie - cuprinde procedura de selecĂĂie prealabilĂf ĂȚi procedura de selecĂĂie finalĂf;

20. procedura de selecĂĂie prealabilĂf - parcursul alcĂftuit din totalitatea etapelor cuprinse ĂĂntre decizia de declanĂĂare a procedurii de selecĂĂiei ĂȚi ĂĂntocmirea listei scurte;

21. procedura de selecĂĂie finalĂf - parcursul alcĂftuit din totalitatea etapelor de selecĂĂie pentru evaluarea candidaĂĂilor din lista scurtĂf ĂĂn vederea numirii ĂȚi ĂĂncheierii contractului de mandat;

22. raport de activitate la reĂĂnnoirea mandatului - document ĂĂntocmit de fiecare membru al consiliului care solicitĂf reĂĂnnoirea mandatului ĂȚi care cuprinde sintetic cel puĂĂin: realizĂĂfrirele relevante ale ĂĂntreprinderii publice pe perioada mandatului, obĂĂținute ca urmare a deciziilor luate, precum ĂȚi modul de ĂĂndeplinire a obiectivelor ĂȚi criteriilor de performanĂĂĂf, contribuĂĂia la realizarea obiectivelor ĂĂntreprinderii publice prin participarea ĂĂn comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administraĂĂie;

23. raportul de evaluare a membrilor consiliului/a consiliului - document ĂĂntocmit de autoritatea publicĂf tutelarĂf pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, dupĂf caz, care solicitĂf reĂĂnnoirea mandatului ĂȚi care cuprinde sintetic cel puĂĂin modul de ĂĂndeplinire a obiectivelor ĂȚi criteriilor de performanĂĂĂf cuprinse ĂĂn contractul de mandat, matricea profilului candidatului sau matricea consiliului, dupĂf caz;

24. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezintĂf un rezumat al profilului fiecĂĂrui candidat aflat ĂĂn lista scurtĂf, ĂĂn urma verificĂĂrii referinĂĂelor ĂȚi a istoricului profesional al candidatului ĂȚi prin care se explicĂf motivarea evaluĂĂrii specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obĂĂținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declaraĂĂiei de intenĂĂie a acestuia. Raportul conĂĂine propunerea de numire a membrilor consiliului de cĂftre acĂĂionarii minoritari sau de Ministerul FinanĂĂelor Publice, dupĂf caz, precum ĂȚi o analizĂf a gradului ĂĂn care consiliul va avea ĂĂn mod colectiv capacitatea identificatĂf ca fiind necesĂf, precum ĂȚi existenĂĂa unor combinaĂĂii de candidaĂĂi nominalizaĂĂi care ar duce la capacitĂĂĂi mai scĂĂzute decĂĂt pragul minim identificat ca fiind necesar;

25. structura de guvernanĂĂĂf corporativĂf - compartimentul, serviciul, direcĂĂia, organizate ĂĂn cadrul fiecĂĂrei autoritĂĂĂi publice tutelare, conform art. III din Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea OrdonanĂĂei de urgenĂĂĂf a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanĂĂa corporativĂf a ĂĂntreprinderilor publice, care exercitĂf atribuĂĂiile ĂȚi competenĂĂele prevĂĂzute la art. 3 din ordonanĂĂa de urgenĂĂĂf, ĂĂntocmirea mandatelor ĂĂn vederea prezentĂĂrii acestora de cĂftre reprezentanĂĂii statului ĂĂn adunarea generalĂf a acĂĂionarilor, precum ĂȚi alte atribuĂĂii ĂȚi competenĂĂe conform prevederilor legale ĂȚi

bunelor practici privind guvernanța corporativă, asigurând interfața dintre autoritatea publică tutelară și adunarea generală a acționarilor.

ART. 2

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

ART. 3

Potrivit art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe:

a) în cazul regiilor autonome, la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ prin care hotărâște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului;

b) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ în acest sens;

c) în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține capital majoritar sau deține controlul, la data hotărârii adunării generale a acționarilor, convocată la cererea acționarului-stat sau unitate administrativ-teritorială, prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului.

SECȚIUNEA 1

Procedura de selecție. Inițierea și organizarea procedurii

ART. 4

(1) În vederea desemnării membrilor consiliului la regiile autonome, procedura de selecție este inițiată de conducătorul autorității publice tutelare, care decide și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condițiile legii.

(2) Conducătorul autorității publice tutelare informează de îndată Ministerul Finanțelor Publice despre decizia luată potrivit alin. (1).

(3) În vederea desemnării membrilor consiliului la societăți, adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului-stat sau unitate administrativ-teritorială, hotărâște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului, potrivit prevederilor art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016. În hotărâre se menționează și dacă acționarul-stat sau unitate administrativ-teritorială organizează o procedură de selecție, pentru a propune candidați de membri ai consiliului, potrivit art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, respectiv dacă va propune consiliul candidați de membri ai consiliului, în aplicarea art. 29 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(4) În cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent.

(5) În cazul în care consiliul propune candidații pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (2) din Ordonanța de urgență, consiliul va demara procedura de selecție după data hotărârii adunării generale a acționarilor de aprobare a declanșării procedurii de selecție de către consiliu, în mod similar, potrivit prevederilor alin. (4).

ART. 5

(1) La regiile autonome, autoritatea publică tutelară elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu consiliul și cu Ministerul Finanțelor Publice, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară.

(2) La societăți, dacă selecția este efectuată de comitetul de nominalizare și remunerație, acesta se consultă cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop comitetul de nominalizare și remunerație va transmite autorităților publice tutelare și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarilor, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

(3) La societăți, dacă selecția se efectuează de către autoritatea publică tutelară, aceasta se consultă cu comitetul de nominalizare și remunerație și cu acționarii în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, care trebuie finalizată în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. În acest scop autoritatea publică tutelară va publica pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

ART. 6

Planul de selecție trebuie să fie elaborat cu claritate pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu Ordonanța de urgență și cu prezentele norme.

ART. 7

Expertul independent contractat asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul autorităților publice tutelare sau cu comitetul de nominalizare și remunerație din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

SECȚIUNEA a-2-a

Contractarea expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane

ART. 8

(1) În cazul în care se decide contractarea serviciilor unui expert independent, plata acestuia se efectuează de contractant.

(2) Termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție:

a) pentru regiile autonome, de către autoritatea publică tutelară cu consultarea consiliului regiei autonome;

b) pentru societăți, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerație, după caz.

(3) Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu.

(4) Autoritatea publică tutelară sau, după caz, consiliul poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului regiei autonome sau societății.

ART. 9

Autoritatea publică tutelară decide dacă structura de guvernare corporativă sau, după caz, consiliul, în cazul regiilor autonome, conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului și în toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență și ale prezentelor norme.

ART. 10

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;

b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;

c) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;

d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;

e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;

f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare;

g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care să aibă această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

SECȚIUNEA a 3-a

Constituirea comisiei de selecție

ART. 11

(1) Comisia de selecție se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare. În cazul societăților prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. c) din ordonanța de urgență, comisia de selecție se înființează prin decizie a conducătorului întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. a) și b).

(2) Pentru desemnarea reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, se înființează o comisie de selecție prin ordin al ministrului finanțelor publice.

(3) Președintele comisiei trebuie să aibă desfășurare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei.

(4) Numărul și componența comisiei se stabilesc de fiecare autoritate publică tutelară.

ART. 12

Comisia de selecție prevăzută la art. 11 are următoarele atribuții:

a) În cazul în care nu au fost contractate serviciile unui expert independent, derulează procedura de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

b) În cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

c) se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;

d) orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

SECȚIUNEA a 4-a Planul de selecție

ART. 13

La regiile autonome, autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție sau, după caz prin expertul independent, cu consultarea consiliului, elaborează componenta integrală a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților.

ART. 14

În cazul societăților, componenta integrală a planului de selecție se elaborează după cum urmează:

a) de către comitetul de nominalizare și remunerare în consultare cu autoritatea publică tutelară, atunci când selecția se efectuează de către societate, și asistate de expertul independent, după caz;

b) de către comisia de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare, atunci când selecția se efectuează de autoritatea publică tutelară, și asistate de expertul independent, după caz;

c) de expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară, atunci când selecția se efectuează de expertul independent.

ART. 15

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) un sumar al deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;

b) un inventar al etapelor de selecție, al deciziilor ce urmează a fi luate, documente și materiale ce urmează a fi produse, planul de interviu, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

c) specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare;

d) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;

- e) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
- f) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;
- g) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
- h) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
- i) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- j) data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
- k) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.

ART. 16

Toate materialele și documentele identificate în planul de selecție, precum și cele ce sunt necesare sau, după caz, vor fi folosite în acest proces trebuie să fie personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.

ART. 17

(1) Planul de selecție cuprinde modele de materiale și documente personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.

(2) Modelele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) profilul consiliului în funcție;
- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) plan de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

ART. 18

Introducerea datelor în planul de selecție se efectuează de către comitetul de nominalizare și remunerare, comisia de selecție sau, după caz, structura de guvernare corporativă, conform atribuțiilor stabilite prin actele de înființare ale acestora.

SECȚIUNEA a 5-a

Profilul membrilor consiliului

ART. 19

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiențe necesare pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiențele în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

ART. 20

(1) Fiecare autoritate publică tutelară sau societate elaborează un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

(2) Autoritatea publică tutelară sau societatea, după caz, elaborează profilul consiliului prin cuantificarea cerințelor prevăzute la art. 19 în cadrul matricei.

(3) Autoritatea publică tutelară, cu consultarea acționarilor ce dețin pachete de acțiuni de peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice la care se aplică selecția, finalizează versiunea finală a profilului personalizat al consiliului. În acest scop autoritatea publică tutelară va transmite, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social al societății proiectul profilului personalizat al consiliului pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

ART. 21

În cazul regiilor autonome, profilul consiliului este elaborat de structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare pentru fiecare regiune, în consultare cu consiliul, sau cu sprijinul expertului independent, după caz.

ART. 22

În cazul societăților, profilul consiliului este elaborat de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului în consultare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare.

ART. 23

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;

b) matricea unui profil al consiliului.

(2) Componentele profilului consiliului prevăzute la alin. (1) trebuie să aibă corespondență în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

SECȚIUNEA a 6-a

Cerințe contextuale

ART. 24

Analiza prevăzută la art. 23 alin. (1) lit. a) se efectuează pe baza:

a) reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;

b) poziționării strategice a întreprinderii publice stabilite în condițiile art. 25.

ART. 25

(1) Pentru poziționarea strategică prevăzută la art. 24 lit. b) în vederea determinării profilului consiliului se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) scrisoarea de așteptări;
- b) planul de administrare, după caz;
- c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;
- d) modelul de afaceri.

(2) Actualizarea cerințelor contextuale și a caracteristicilor profilului consiliului se realizează anual, ori de câte ori este cazul, de structura de guvernare din cadrul autorității publice tutelare și distribuit către părțile responsabile de procedura de selecție, la regiile autonome.

ART. 26

În cazul regiilor autonome, autoritatea publică tutelară, cu consultarea consiliului, după caz cu sprijinul expertului independent, este responsabilă pentru efectuarea și actualizarea analizei cerințelor contextuale, dacă nu a fost stabilit altfel, în planul de selecție.

ART. 27

În cazul societăților, comitetul de nominalizare și remunerare în numele consiliului este responsabil pentru efectuarea și actualizarea analizei cerințelor contextuale, dacă nu a fost stabilit altfel în planul de selecție.

SECȚIUNEA a 7-a

Matricea profilului consiliului

ART. 28

(1) Proiectul matricei profilului consiliului întreprinderii publice se elaborează după cum urmează:

a) de comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului în funcție, cu consultarea autorității publice tutelare;

b) de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

(2) Scopul matricei prevăzute la alin. (1) este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

(3) Matricea profilului pentru fiecare consiliu trebuie să conțină următoarele:

- a) definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;
- b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;
- c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;
- d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;
- e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;
- g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

ART. 29

Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului pe care le poate îmbunătăți, fie și temporar.

ART. 30

(1) Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului consiliului dau posibilitatea autorității publice tutelare, comisiei sau comitetului de nominalizare și remunerare, după caz, în consultare cu expertul independent, dacă s-a hotărât contractarea acestuia, să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) balanța competențelor și trăsăturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;

b) caracterul adecvat al profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;

c) identificarea zonelor în care consiliul trebuie să îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională, asistență profesională sau prin contractarea serviciilor de specialitate;

d) definirea profilului de candidat pentru consiliu;

e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membri în consiliu de către autoritatea publică tutelară.

(2) În cadrul procedurii de selecție a candidaților, deciziile luate de comisie în legătură cu profilul consiliului trebuie să facă referire expres la analiza matricei de profil a candidatului.

(3) Deciziile care nu sunt în totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

SECȚIUNEA a 8-a

Tipuri de criterii de selecție

ART. 31

(1) Matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile obligatorii sunt competențele și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competențe aplicabil.

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

ART. 32

Matricea conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competențe, care reflectă nivelul minim al competențelor colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să îndeplinească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

ART. 33

(1) Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelar ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
 - b) integritate;
 - c) independență;
 - d) expunere politică;
 - e) abilități de comunicare interpersonală;
 - f) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
 - g) diversitate de gen;
 - h) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;
- C. alte condiții care pot fi eliminatorii:
- a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 - b) înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
 - c) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederile legale aplicabile.

(2) Modelul matricei, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prezentate în anexa nr. 1a la prezenta normă.

(3) Autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, stabilește care dintre criteriile prevăzute la alin. (1) și exemplificate în anexa nr. 1a sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

(4) Criteriile prevăzute la alin. (1) se actualizează periodic de către Ministerul Finanțelor Publice, la propunerea autorităților publice tutelare, prin ordin.

ART. 34

Profilul consiliului se aprobă astfel:

- a) în cazul regiilor autonome, de către autoritatea publică tutelară la propunerea structurii de guvernare corporativă sau, după caz, a consiliului;
- b) în cazul societăților, de către adunarea generală a acționarilor, după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară.

SECȚIUNEA a 9-a

Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu

ART. 35

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

ART. 36

(1) Profilul candidatului se aprobă conform art. 34.

(2) În cazul entităților prevăzute la art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență, care îndeplinesc cerințele prevederilor art. 2 pct. 2 din ordonanța de urgență, profilul candidatului se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității acestor entități.

ART. 37

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

- a) contextul organizațional;
- b) obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- c) strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- d) atribuțiile consiliului;

ART. 38

Prezentarea criteriilor pentru candidați trebuie să fie efectuată în detaliu pentru a le permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

SECȚIUNEA a 10-a

Implementarea planului de selecție. Identificarea și căutarea candidaților

ART. 39

(1) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face astfel:

- a) prin grija autorității publice tutelare, conform prevederilor ordonanței de urgență, în cazul regiilor autonome;
- b) prin grija autorității publice tutelare sau de către societate, după cum selecția este efectuată de către comisie sau de către comitetul de nominalizare și remunerare.

(2) Termenul-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

ART. 40

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

ART. 41

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei prevăzute la art. 40 se face de către comisia prevăzută la art. 11 alin. (1) sau de către comitetul de nominalizare și remunerare, după caz.

ART. 42

(1) Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

(2) Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către comisia sau comitetul de nominalizare și remunerare, cu sprijinul expertului independent, după caz, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

(3) Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

ART. 43

(1) Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către:

- a) comisie sau expertul independent, în cazul regiei autonome;
- b) comisia de selecție, comitetul de nominalizare și remunerare sau expertul independent, după caz, în cazul societății.

(2) Candidații rămășiți în lista lungă după efectuarea verificărilor conform alin. (1) sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

(3) Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

(4) Comisia, comitetul de nominalizare și remunerare sau expertul independent, după caz, solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura riguroarea și corectitudinea deciziilor luate.

(5) Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidați;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(6) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (5), se poate revizui, îmbunătățind și validă acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

(7) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă.

SECȚIUNEA a 11-a

Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

ART. 44

(1) Lista scurtă a candidaților este realizată de comisia de selecție, de expertul independent contractat sau de comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, prin procedura prevăzută la art. 43.

(2) Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție ori, după caz, comitetul de nominalizare și remunerare faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică, după caz, declarația de intenție.

(3) Comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

(4) Comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare solicită matricea profilului candidatului de la acționarii minoritari sau de la Ministerul Finanțelor Publice, în cazul regiilor autonome, ce au finalizat propria evaluare, în vederea includerii acestora în componența consiliului și în analiza generală a matricei acestuia.

(5) Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, în baza planului de interviu.

(6) În vederea organizării interviului se au în vedere, în afară de acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

(7) După finalizarea interviurilor, comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

(8) În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, propunerea de numire se transmite autorității publice tutelare sub forma unui ordin de desemnare a acestuia.

(9) Raportul prevăzut la alin. (7) se transmite astfel:

a) la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome.

b) la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

SECȚIUNEA a 12-a

Evaluarea activității membrilor care doresc reînnoirea mandatului

ART. 45

(1) Evaluarea administratorilor în funcție, care solicită reînnoirea mandatului, se efectuează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție sau structura de guvernare corporativă, după caz.

(2) Termenele și documentele procedurale necesare evaluării se stabilesc de către autoritatea publică tutelară.

ART. 46

Prezentele norme pot fi aplicate și în cazul societăților care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective, care poate decide și în sensul aplicării prezentelor norme metodologice.

CAP. II

Alte măsuri necesare implementării prevederilor ordonanței de urgență

ART. 47

Data de referinÅ£ă pentru condiÅ£iile cumulative prevăzute la art. 28. alin. (2) din ordonanÅ£a de urgenÅ£ă este sfârșitul ultimului exerciÅ£iu financiar.

ART. 48

În aplicarea prevederilor art. 12 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117/2019, Ministerul Finanțelor Publice supraveghează includerea de către autoritățile publice tutelare în contractele de mandat încheiate de acestea cu membrii consiliilor de administrație ai regiilor autonome, inclusiv în anexele acestora, a elementelor prevăzute în anexa nr. 1b.

ART. 49

Regulile generale pentru redactarea scrisorii de aÅŢteptÅŢri ÅŢi a declaraÅŢiei de intenÅŢie, definite conform art. 2, punctele 6 ÅŢi 7 din ordonanÅŢa de urgenÅŢÅf, sunt prezentate Å®n anexele nr. 1c ÅŢi 1d.

ART. 50

În condițiile în care selecția consiliului Întreprinderii publice se realizează de către autoritatea publică tutelară și nu are prevăzute sume în buget cu această destinație, cheltuielile necesare organizării, funcționării și activității comisiilor de selecție ori contractării serviciilor expertului independent se suportă de către Întreprinderile publice la care se implementează guvernarea corporativă, în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

ART. 51

Prin ordin comun al ministrului finanÅfelor publice ÅŸi al miniÅŸtrilor de resort se pot stabili alte mĂfsuri necesare implementĂrii unitare a prevederilor ordonanÅfei de urgenÅef, care nu pot contraveni scopului ori restrĂnge sfera de aplicare a prezentelor norme.

ART. 52

Anexele nr. 1a-1d fac parte integrantă din prezentele norme metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

ANEXA 1a

Matricea consiliului

Matricea consiliului - tabel*) care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€â”€

*) NotÄf CTCE:

Tabelul cu matricea consiliului se găsește în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 803 din 12 octombrie 2016 la pagina 10 (a se vedea imaginea asociată).

â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€

Descrrierile coloanelor*)

â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€â"€

*) NotÄf CTCE:

Descrierile coloanelor se găsesc în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 803 din 12 octombrie 2016 la pagina 11 (a se vedea imaginea asociată).

A. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau OpÅ£ional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1)

Indic f importan ea relativă a competenței ce este evaluat f. O valoare a ponderii apropiat f de 1 indic f o importan   crescut f a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indic f o importan   sc fzut f.

D. Administratori Ȃn funcȂie

Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaÅŃi alfabetic.

E. Candida

Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuÅŸi (candidaÅŸi sau/ÅŸi nominalizaÅŸi), ordonaÅŸi alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu $\frac{\text{total}}{[\text{numărul candidați sau membri} \times \text{punctajul maxim}] \times 100}$).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport $\hat{A}$ ntre: Total/(numĂfrul candidaĂfi sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierile r ndurilor

H. Competence

Combină-Ńia de cunoŃtinŃe, aptitudini, experienŃă Ńi comportament necesarŃ pentru a Ńindeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 pŃnŃ la 5.

I. Träfsföretag

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

J. Alte condiÅ£ii eliminatorii

[illegible]

1. Ținând seama de consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;
2. Ajutând membrii consiliului să țină seama de potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
3. Explicând aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;
4. Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar al întreprinderii;
5. Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;

6. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

Managementul riscului

Descriere: Ține seama de importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Indicatori:

1. Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;

2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;

3. Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;

4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;

5. Elaborează strategia de implicare a consiliului în activitățile în care sunt prezentate riscurile;

6. Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

Etică și integritate

Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.

Indicatori:

1. respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;

2. denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;

3. comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.

4. obligațiile legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

5. condițiile în care mandatul și circumstanțele de absență a integrității, agreeate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmărilor penale și altele.

Utilizări posibile ale matricei, criterii asociate și grile de punctaj

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului și ghidurile de bune practici ale Ministerului Finanțelor Publice, acestea fiind în permanență revizuite și actualizate, pot fi folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără să se limiteze la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terți părți);

b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori, precum și personalul din cadrul ministerelor (inclusiv, dar fără a se limita la, programele furnizate de Ministerul Finanțelor Publice).

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernance corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun

b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

Folosirea exclusivă a scorurilor medii calculate pentru decizii, fără alte judecăți personale, discuta și luarea de decizii în concordanță cu procedurile scrise și prezentate pentru comitetul decizional, de oricare dintre organismele implicate în procesul de recrutare, și care, de asemenea, trebuie să ofere posibilitatea de a avea disidența înregistrată, nu este recomandat.

ANEXA 1b

Elemente obligatorii ale contractului de mandat

1. Părțile contractului

a) În cazul contractelor de mandat ale administratorului regiei autonome, părțile sunt autoritatea publică tutelară și administratorul;

b) În cazul contractelor de mandat ale administratorului societății, părțile sunt: adunarea generală a acționarilor, prin reprezentant desemnat de către aceasta, pe de o parte, și administratorul, pe de altă parte.

2. Durata mandatului, inclusiv data de începere

Se menționează data de începere a mandatului.

Durata mandatului se stabilește în concordanță cu prevederile actului de înființare a întreprinderii publice și nu poate depăși patru ani, cu excepția administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, care vor efectua doar durata rămasă din mandatul predecesorului.

În cazul administratorilor provizorii se specifică durata mandatului acestora, în condițiile legii.

3. Obiectul mandatului

Administratorul participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice, în condițiile legii, Actului constitutiv/Statutului întreprinderii publice și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernare corporativă aplicabile.

Administratorul executiv va îndeplini orice acte necesare și utile în vederea realizării obiectului de activitate al întreprinderii publice, exercitând puterile și îndeplinind obligațiile care îi sunt conferite și stabilite prin contractul de mandat și prin reglementările legale aplicabile.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

Se menționează drepturi referitoare la:

a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare;

b) plata lunară a indemnizației fixe, iar a componentei variabile, conform contractului;

c) rambursarea cheltuielilor efectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

d) beneficiarea, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;

d) beneficierea de asigurare de răspundere profesională;

e) plata de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fărâf justă cauză.

Se menționează obligații referitoare la:

a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

b) participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernării corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;

c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;

d) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

e) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;

f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;

g) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;

h) aprobarea bugetului întreprinderii publice;

i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la contract;

j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

k) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;

l) selecția, numirea și revocarea directorilor sau directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

m) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

o) elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;

p) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;

r) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;

s) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;

și) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

Se include în contractul de mandat obligații cu privire la plata remunerației administratorului, la asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului, dar și drepturi cu privire la solicitarea de informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

6. Răspunderea părților

Contractul de mandat va cuprinde prevederi referitoare la răspunderea civilă contractuală a părților.

7. Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice

Se precizează atribuții legate de:

a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficace de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

b) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;

c) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.

e) monitorizarea performanței conducerii executive;

f) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace;

g) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

h) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

8. Condițiile încetării, modificării sau prelungirii mandatului

Se precizează următoarele:

a) condițiile încetării mandatului, în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului sau din cauza încălcării criteriilor de integritate stipulate în mandat, inclusiv prin evitarea și nedeplinirea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al întreprinderii publice;

b) condițiile de modificare a contractului de mandat, precum și acordul părților sau schimbările legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

c) mandatul poate fi prelungit, în urma unui proces de evaluare realizat de autoritatea publică tutelară sau acționari, după caz, la finalizarea mandatului de maximum patru ani.

9. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiară și nefinanciară, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației

Se prevede că obiectivele și indicatorii de performanță sunt menționați în anexa la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

10. Criterii de integritate și etică

Prin acordul părților se menționează aspecte legate de:

a) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului;

b) denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;

c) comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;

d) obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;

e) condițiile suspendării mandatului în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Remunerația membrilor consiliului av nd o indemnizație fixă  i o componentă variabilă

Se precizează următoarele:

a) valoarea indemnizației fixe lunare, diferită în func ie de numărul de comitete la care administratorul participă  i de alte atribuții specificate în contractul de mandat;

b) modalitatea de calcul  i de acordare a componentei variabile a indemnizației, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potrivi i indicatori de performanță financiare  i nefinanciare pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiare  i nefinanciare  i a componentei variabile a remunerației, aprobată prin prezentele norme metodologice.

12. Recuperarea componentei variabile a remunerației

Se precizează următoarele:

a)  n cazul în care apar situa ii care pot schimba în mod semnificativ rezultatele  i sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptă să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b)  n cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, întreprinderile publice sunt obligate să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

13. Clauze de confidențialitate, în timpul  i după exercitarea mandatului

Se precizează clauze referitoare la perioada de a teptare după terminarea mandatului, înainte de ob inerea unei pozi ii de administrare sau conducere într-o  ntreprindere publică aflată în concuren   directă cu  ntreprinderea publică la care s-a exercitat mandatul, precum  i obligativitatea respectării, după încetarea mandatului, a confiden ialit  ii informațiilor accesate.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Se fac referiri la cele două tipuri de evaluări care se fac asupra membrilor consiliului:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale  i a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte  i poten ialul pentru dezvoltare colectivă  i individuală, în vederea îndeplinirii func iilor consiliului, c t  i a condițiilor ajutoare, dar  i a proceselor  i competențelor necesare pentru aceste func ii;

b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg fa   de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, c t  i despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compozi ii ale consiliului  i criteriile folosite în acest scop.

15. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului

Se includ cerințe referitoare la  nfiin area, acolo unde ele nu exist , de comitete de audit și comitete de nominalizare  i remunerare la nivelul consiliului, precum  i de alte comitete, în func ie de specificul întreprinderii publice.

16. Clauze privind conflictul de interese

În această secțiune a contractului de administrație se face trimitere la prevederile legale aplicabile privind conflictul de interese și procedura care trebuie urmată de administrator pentru informarea întreprinderii publice cu privire la existența unui potențial conflict de interese. Se specifică în detaliu felul în care administratorul se abține de la luarea acelor decizii în cadrul consiliului, care îl pun într-un conflict de interese.

De asemenea, se prevăd și alte obligații ale administratorului care să asigure conformarea/monitorizarea/gestionarea prevederilor legale privind prevenirea conflictelor de interese.

17. Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

În baza prevederilor Legii nr. 31/1990 se precizează dacă administratorul cu care se încheie contractul este sau nu independent, în temeiul acestei legi.

18. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Se specifică posibilitatea consiliului de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audieri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

19. Forța majoră

Se specifică drepturile și obligațiile părților în cazul apariției unui eveniment sau împrejurare ce poate fi calificată forță majoră.

20. Modalitatea de soluționare a litigiilor

Se fac precizări privind modul de soluționare a litigiilor pe cale amiabilă sau supuse instanțelor judecătorești române competente.

21. Alte clauze

Se recomandă inserarea în contract a următoarelor clauze:

a) modalitatea de contractare și plată a unei asigurări de răspundere profesională, inclusiv suma maximă asigurată;

b) beneficii acordate administratorului, cum sunt: acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele;

d) obligații de neconcurență.

ANEXA 1c

Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări

CAP. I

Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1

Rolul scrisorii de așteptări în procesul de selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță

ART. 1

Scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri, care face parte din setul de documente obligatorii cu care Å®ncepe procesul de selecÅŸie a membrilor consiliului ÅŸi directorilor/membrilor directoratului pentru Å®ntreprinderile publice, document de lucru care conÅŸine performanÅŸele aÅŸteptate de la organele de administrare ÅŸi conducere ÅŸi politica acÅŸionariatului privind administrarea ÅŸi conducerea Å®ntreprinderii publice.

ART. 2

(1) Pe baza scrisorii de aÅŸteptÅŸfri, candidaÅŸii aflaÅŸi Å®n lista scurtÅŸf redacteazÅŸ o declaraÅŸie de intenÅŸie.

(2) Obiectivele pe termen scurt, mediu ÅŸi lung ale Å®ntreprinderii publice cuprinse Å®n scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecÅŸie a candidaÅŸilor aflaÅŸi Å®n lista scurtÅŸf.

ART. 3

(1) Dezideratele din scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri sunt reflectate Å®n detaliu Å®n declaraÅŸiile de intenÅŸie ale candidaÅŸilor pentru poziÅŸiile de administrator ÅŸi Å®n planul de administrare.

(2) ÅŸn timpul negocierii dintre consiliul numit ÅŸi directorii sau directoratul selectat a componentei de management a planului de administrare, alinierea componentelor de administrare, respectiv management ale planului de administrare se face pe baza viziunii ÅŸi obiectivelor cuprinse Å®n scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri.

ART. 4

(1) Indicatorii financiari ÅŸi nefinanciari Å®nscriÅŸi ca anexÅŸf la contractele de mandat ale membrilor consiliului sunt derivaÅŸi din performanÅŸele exprimate Å®n scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri.

(2) Toate performanÅŸele aÅŸteptate conform scrisorii sunt reflectate Å®n setul de indicatori-cheie de performanÅŸÅŸf, cuprinÅŸi Å®n contractul de mandat.

(3) Negocierea setului de indicatori de performanÅŸÅŸf dintre consiliu ÅŸi autoritatea publicÅŸf tutelarÅŸf reflectÅŸf performanÅŸele aÅŸteptate, prezentate Å®n scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri.

SECÅŸIUNEA a 2-a

Reguli generale pentru redactarea scrisorii de aÅŸteptÅŸfri ÅŸi orizontul de timp vizat de aceasta

ART. 5

(1) Scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri se redacteazÅŸf cu orientare spre rezultate generale, cu indicarea unor valori orientative, recomandate organelor de administrare ÅŸi conducere ale Å®ntreprinderii publice, de la care sÅŸf se plece Å®n redactarea documentelor ce se coreleazÅŸf cu aceasta.

(2) ÅŸn cadrul scrisorii de aÅŸteptÅŸfri, autoritatea publicÅŸf tutelarÅŸf poate recomanda o serie de indicatori de performanÅŸÅŸf pe care Å®i considerÅŸf adecvaÅŸi pentru Å®ntreprinderea publicÅŸf, fÅŸrÅŸf o impunere a anumitor valori ale acestora.

(3) ÅŸn cazul Å®n care, Å®n conformitate cu legislaÅŸia Å®n vigoare, autoritÅŸÅŸile publice tutelare doresc adoptarea, la nivel sectorial, a unor obiective de performanÅŸÅŸf obligatorii pentru toate Å®ntreprinderile publice din sectorul respectiv, acestea se cuprind Å®n scrisoarea de aÅŸteptÅŸfri.

ART. 6

Scrisoarea de aÅŸteptÅŷfri constituie o sintezÅŷ a aÅŸteptÅŷfrilor financiare Åŷi nonfinanciare ale autoritÅŷÅŷii publice tutelare, Åŷntocmite Åŷn consultare cu acÅŷionarii, dupÅŷ caz, reprezentÅŷnd individual sau ÅŷmpreunÅŷ minimum 5% din capitalul social al Åŷntreprinderii publice, Åŷi a strategiei guvernamentale Åŷn sectoarele Åŷn care acÅŷioneazÅŷ Åŷntreprinderea publicÅŷ, precum Åŷi a politicilor fiscal-bugetare, cu evidenÅŷierea legÅŷturii dintre acestea Åŷi aÅŷteptÅŷrile generale ale autoritÅŷÅŷii publice tutelare Åŷi acÅŷionarilor, dupÅŷ caz, de la organele de administrare Åŷi conducere ale Åŷntreprinderii publice.

ART. 7

(1) Scrisoarea de aÅŷteptÅŷfri acoperÅŷ o perioadÅŷ de cel puÅŷin patru ani Åŷi face referire la dezideratele autoritÅŷÅŷii publice tutelare Åŷi acÅŷionarilor, dupÅŷ caz, pentru aceastÅŷ perioadÅŷ.

(2) DacÅŷ existÅŷ aÅŷteptÅŷfri pe termen lung ale autoritÅŷÅŷii publice tutelare Åŷi acÅŷionarilor, dupÅŷ caz, care depÅŷÅŷesc orizontul de patru ani pentru care este formulatÅŷ scrisoarea de aÅŷteptÅŷfri, ele pot fi incluse Åŷn scrisoarea de aÅŷteptÅŷfri, Åŷn special Åŷn cazurile Åŷn care se aÅŷteaptÅŷ de la organele de administrare Åŷi conducere ale Åŷntreprinderii publice mÅŷsuri Åŷi acÅŷiuni intermediare pe durata celor patru ani, care sÅŷ permitÅŷ evaluarea unui progres etapizat Åŷn atingerea acestor aÅŷteptÅŷfri pe termen lung.

(3) Scrisoarea de aÅŷteptÅŷfri nu poate prevedea un calendar strict sau termene-limitÅŷ pentru operaÅŷiuni ce urmeazÅŷ a fi efectuate de cÅŷtre Åŷntreprinderea publicÅŷ pentru realizarea acestor aÅŷteptÅŷfri, cu excepÅŷia termenelor prevÅŷzute Åŷn legislaÅŷia Åŷn vigoare.

SECÅŷIUNEA a 3-a

ResponsabilitÅŷile participanÅŷilor la Åŷntocmirea scrisorii de aÅŷteptÅŷfri

ART. 8

(1) Structurile de guvernanÅŷÅŷ corporativÅŷ din cadrul autoritÅŷÅŷilor publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de aÅŷteptÅŷfri, Åŷn consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autoritÅŷÅŷii publice tutelare Åŷi cu organele de administrare Åŷi conducere ale Åŷntreprinderii publice.

(2) Forma finalÅŷ a scrisorii de aÅŷteptÅŷfri este aprobatÅŷ de conducÅŷtorul autoritÅŷÅŷii publice tutelare, prin ordin.

ART. 9

(1) Åŷn cazul existenÅŷei acÅŷionarilor, care reprezintÅŷ, ÅŷmpreunÅŷ sau individual, peste 5% din capitalul social al Åŷntreprinderii publice, autoritÅŷÅŷile publice tutelare organizeazÅŷ consultÅŷfri cu aceÅŷtia, la sediul Åŷntreprinderii publice sau la sediul autoritÅŷÅŷii publice tutelare.

(2) Åŷn cazul Åŷn care pragul de 5% este atins de doi sau mai mulÅŷi acÅŷionari doar ÅŷmpreunÅŷ, ei vor comunica Åŷn scris cÅŷtre autoritatea publicÅŷ tutelarÅŷ compoziÅŷia grupÅŷrii care reprezintÅŷ ÅŷmpreunÅŷ cel puÅŷin 5% din capitalul social. La consultare participÅŷ un singur reprezentant al respectivei grupÅŷfri.

(3) Obiectivul consultÅŷfrilor este punerea Åŷn acord a principalelor aÅŷteptÅŷfri ale autoritÅŷÅŷii publice tutelare Åŷi acÅŷionarilor, dupÅŷ caz, cu privire la evoluÅŷia pe urmÅŷtorii patru ani de activitate ai Åŷntreprinderii publice.

(4) Organizarea consultărilor este comunicată cu cel puțin 10 zile înainte de înregistrarea propriu-zisă, prin anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare.

SECȚIUNEA a 4-a

Modul de punere la dispoziție a scrisorii de așteptări

ART. 10

(1) Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.

(2) În cazuri specificate clar de legislația în vigoare, unele informații din cadrul scrisorii pot să nu fie publicate, ci doar aduse la cunoștința candidaților aflați în lista scurtă, în cadrul scrisorii în integralitatea sa, mai ales în cazul în care acestea afectează mediul concurențial. În acest caz, motivul neinclunderii anumitor informații în varianta publică a scrisorii se menționează pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice.

(3) Publicarea scrisorii de așteptări poate fi făcută înainte de stabilirea listei scurte.

CAP. II

Conținutul scrisorii de așteptări

SECȚIUNEA 1

Elemente obligatorii de structură ale scrisorii de așteptări

ART. 11

Scrisoarea conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) rezumatul strategiei guvernamentale 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, dacă politicile există;

b) viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, după caz, cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;

c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public;

d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public; se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensărilor corespunzătoare sau de plată a obligației;

e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

g) dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

h) așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică;

i) a ȳteptȳfri ȳn domeniul eticii, integritȳȳii ȳi guvernanȳei corporative.

ART. 12

Scrisoarea de a ȳteptȳfri poate sȳ conȳinȳ ȳi urmȳtoarele elemente, dar fȳrȳ a se limita la acestea:

a) evaluarea de cȳtre autoritatea publicȳ tutelarȳ ȳi acȳionari, dupȳ caz, a mediului de afaceri ȳn care opereazȳ ȳntreprinderea publicȳ, a riscurilor la care aceasta este expusȳ ȳi a acȳiunilor efectuate deja la nivel de ȳntreprindere publicȳ ȳn vederea diminuȳrii riscurilor ȳi atingerii obiectivelor;

b) a ȳteptȳfri ale autoritȳȳii publice tutelare ȳi acȳionarilor, dupȳ caz, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli ȳi alte aspecte ale afacerii;

c) intenȳiile legislative ȳi de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul ȳn care ȳȳi desfȳȳoarȳ activitatea ȳntreprinderea publicȳ, dacȳ acestea existȳ.

SECȳIUNEA a 2-a

Rezumatul strategiei guvernamentale ȳi/sau, dupȳ caz, locale ȳn domeniul ȳn care acȳioneazȳ ȳntreprinderea publicȳ, inclusiv obiectivele sectoriale ȳi fiscal-bugetare pe termen mediu ȳi lung ale statului

ART. 13

La elaborarea acestei secȳiuni se au ȳn vedere urmȳtoarele: programul de guvernare, angajamentele ferme ale Romȳniei la nivel european ȳn subsectoarele cu impact direct asupra activitȳȳii ȳntreprinderii publice, strategiile naȳionale, strategiile locale, planurile de acȳiune sectoriale din domeniul de activitate al ȳntreprinderii publice, Programul Naȳional de Reformȳ, Programul Naȳional de Convergenȳȳ ȳi altele asemenea.

SECȳIUNEA a 3-a

Viziunea generalȳ a autoritȳȳii publice tutelare ȳi a acȳionarilor, dupȳ caz, cu privire la misiunea ȳi obiectivele ȳntreprinderii publice, desprinsȳ din strategia guvernamentalȳ sau localȳ din domeniul de activitate ȳn care opereazȳ ȳntreprinderea publicȳ

ART. 14

Scrisoarea de a ȳteptȳfri are ca punct de pornire strategia guvernamentalȳ sau strategia localȳ cu privire la domeniul de activitate ȳn care ȳntreprinderea publicȳ opereazȳ, obiectivele naȳionale sau locale pe termen mediu ȳi lung pentru sectorul respectiv, precum ȳi obiectivele legate de stabilitate ȳi prudenȳȳ fiscalȳ-bugetarȳ.

ART. 15

(1) ȳn aceastȳ secȳiune a scrisorii de a ȳteptȳfri se face legȳtura ȳntre viziunea ȳi performanȳele a ȳteptate de autoritatea publicȳ tutelarȳ ȳi acȳionari, dupȳ caz, din partea organelor de administrare ȳi conducere ale ȳntreprinderii publice.

(2) Scopul identificȳrii ȳi clarificȳrii unei astfel de legȳturi este crearea de valoare ȳi ȳndeplinirea obiectivelor de competitivitate ȳi profitabilitate.

SECȳIUNEA a 4-a

ȳncadrarea ȳntreprinderii publice ȳn una dintre urmȳtoarele categorii de scopuri ale ȳntreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

ART. 16

(1) În scrisoarea de așteptări se clarifică în ce categorie se încadrează întreprinderea publică, respectiv în întreprinderea publică ce creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial sau dacă întreprinderea publică are și alte obiective, precum obligații de serviciu public, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri de monopol reglementat sau alte obiective de politică publică.

(2) În scrisoarea de așteptări se includ și elemente cu privire la dezideratele autorităților publice tutelare și ale acționarilor, după caz, vizavi de calitatea serviciilor oferite de întreprinderea publică.

SECȚIUNEA a 5-a

Modalitatea de asigurare a compensărilor corespunzătoare sau de plată a obligațiilor de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligațiile de serviciu public

ART. 17

(1) În cazul în care se așteaptă de la întreprinderea publică îndeplinirea de obligații de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică, în scrisoare se menționează modul de asigurare a compensărilor corespunzătoare sau de plată a acestor obligații de către autoritatea publică tutelară.

(2) În scrisoare se menționează așteptările autorităților publice tutelare ca întreprinderea publică să țină o evidență separată a costurilor izvorâte din obligația de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică de cele izvorâte din alte activități.

(3) În cazul în care întreprinderea publică implementează, pe lângă activități de serviciu public sau cele privind administrarea infrastructurii publice și alte activități de natură comercială, acestea sunt menționate distinct în scrisoarea de așteptări, inclusiv rezultatele așteptate ca urmare a desfășurării acestora.

ART. 18

(1) În cazul în care există o așteptare a autorităților publice tutelare și a acționarilor, după caz, sau o obligație legală ca întreprinderea publică să implementeze o politică specifică, trebuie menționat în scrisoarea de așteptări că implementarea acestor politici nu trebuie să dăuneze obiectivelor de eficiență și eficacitate.

(2) Dacă impunerea unei astfel de obligații stimulează un comportament anticomercial din partea întreprinderii publice, ea este considerată obligație de serviciu public și/sau administrarea infrastructurii publice și trebuie acordate compensări ca atare, conform legislației în materie în vigoare.

ART. 19

În cazul în care Guvernul oferă finanțare întreprinderii publice, de orice fel, aceste aspecte trebuie menționate în scrisoarea de așteptări.

SECȚIUNEA a 6-a

Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

ART. 20

O secțiune a scrisorii de așteptări este dedicată politicii de dividende și vârsăminte din profitul net, aplicabilă întreprinderii publice, în care se precizează așteptările autorităților publice tutelare și acționarilor, după caz, pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului și condițiile în care pot exista devieri de la această politică generală.

SECȚIUNEA a 7-a

Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

ART. 21

O secțiune a scrisorii de așteptări este dedicată principiilor care trebuie urmate de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, privitoare la politica de investiții a acesteia și cheltuielile sale generale de capital.

SECȚIUNEA a 8-a

Dezideratele autorităților publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

ART. 22

O secțiune a scrisorii de așteptări este dedicată comunicării cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în care se precizează:

- a) informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și acționari, după caz, și frecvența raportării acestora;
- b) orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorităților publice tutelare și acționarilor, după caz, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

SECȚIUNEA a 9-a

Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

ART. 23

O secțiune distinctă a scrisorii de așteptări trebuie să includă elemente privind așteptările autorităților publice tutelare și acționarilor, după caz, vizavi de calitatea și siguranța produselor și serviciilor oferite de întreprinderea publică.

SECȚIUNEA a 10-a

Etică, integritate și guvernanță corporativă

ART. 24

(1) O secțiune distinctă a scrisorii de așteptări este dedicată chestiunilor legate de etică și integritate, în care se specifică așteptările autorităților publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la funcționalitatea organelor de administrare și conducere.

(2) În legătură cu aspectele de etică și integritate, în scrisoare se precizează, dar fără a se limita la acestea, așteptări privitoare la organizarea de comitete, colaborarea

dintre consiliu și auditorii interni sau externi, cooperarea dintre consiliu și directori, supravegherea funcției de control managerial și altele.

SECȚIUNEA a 11-a

Evaluarea de către autoritatea publică tutelară și acționari, după caz, a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de întreprindere publică, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

ART. 25

(1) Poate fi inclusă în scrisoarea de așteptări o secțiune prin care să se clarifice aspectele privitoare la:

a) în alegerea de către autoritatea publică tutelară și acționari, după caz, a mediului de afaceri în care operează și a riscurilor la care este supusă întreprinderea publică;

b) evaluarea de către autoritatea publică tutelară și acționari, după caz, a principalelor acțiuni întreprinse de către întreprinderea publică până la momentul redactării scrisorii de așteptări, în vederea gestionării condițiilor de afaceri în care operează aceasta.

(2) Riscurile evidențiate de autoritatea publică tutelară și acționari, după caz, în scrisoarea de așteptări, pe baza unei analize prealabile, pot fi de natură financiară, reputațională, operațională, de sănătate, mediu și siguranță în muncă sau alte tipuri de riscuri.

SECȚIUNEA a 12-a

Așteptări ale autorităților publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

ART. 26

În această secțiune se specifică:

a) reguli generale privind aprobarea cheltuielilor viitoare de capital;

b) așteptări legate de reducerea plăților și creanțelor restante;

c) așteptări legate de calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii;

d) așteptări legate de îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, făcând o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate;

e) orice îngrijorări cu privire la evaluarea ex-post a indicatorilor de performanță, făcută de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

SECȚIUNEA a 13-a

Intențiile legislative și de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul în care și desfășoară activitatea întreprinderea publică, dacă acestea există

ART. 27

În scopul clarificării opțiunilor strategice de care poate dispune întreprinderea publică, se poate include în scrisoare un rezumat al intențiilor legislative și de

reglementare ale Guvernului în domeniul de activitate în care activează întreprinderea publică, cu impact asupra acesteia.

ANEXA 1d

Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

CAP. I

Dispoziții generale

SECȚIUNEA 1

Rolul declarației de intenție a candidatului pentru postul de administrator și a candidatului pentru postul de director și elementele comune ale acestora

ART. 1

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații pentru postul de administrator înscriși în lista scurtă.

ART. 2

(1) Declarațiile de intenție ale candidaților pentru membrii consiliului și directori sunt distincte, în funcție de rolurile distincte pe care aceștia le îndeplinesc, primii fiind preocupați de aspecte ce țin de supravegherea nivelului executiv și de buna guvernare a întreprinderii publice în general, iar cei din urmă de aspectele operaționale.

(2) Declarațiile de intenție pentru cele două categorii de candidați sunt întocmite conform prevederilor art. 19.

SECȚIUNEA a 2-a

Rolul declarației în procesul de selecție pentru postul de administrator

ART. 3

În plus față de aspectele comune prezentate la art. 2 alin. (2), declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de administrator vizează propuneri generale care răspund la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

ART. 4

Declarația de intenție este înaintată în scris autorității publice tutelare, fiind parte componentă a evaluării candidaților aflați în lista scurtă.

SECȚIUNEA a 3-a

Rolul declarației în procesul de selecție pentru postul de director

ART. 5

Declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de director vizează, în plus față de aspectele comune prezentate la art. 2 alin. (2), propuneri generale ce țin de aspectele operaționale ale activității întreprinderii publice.

ART. 6

Declarația de intenție este înaintată în scris, fiind parte componentă a documentelor de evaluare a candidaților aflați în lista scurtă.

CAP. II

Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

SECȚIUNEA 1

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator

ART. 7

Declarația de intenție a candidatului pentru postul de administrator conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

ART. 8

Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente:

- a) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- b) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;
- c) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

SECȚIUNEA a 2-a

Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze conform scrisorii de așteptări

ART. 9

(1) Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului.

(2) Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze.

ART. 10

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

SECȚIUNEA a 3-a

Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă

ART. 11

Candida  ii prezint  f considera  iile pe tema guvernan  ei corporative, din care s  f rezulte cuno  tin  ele în domeniul guvernan  ei corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în   ntreprinderea public  f.

ART. 12

Candida  ii prezint  f în declara  iile de inten  ie ac  iunile și mijloacele folosite prin care pot s  f     i   ndeplineasc  f func  iile de supraveghere, control și tragere la răspundere.

SEC  CIUNEA a 4-a

Răspunsurile și viziunea candida  ilor cu privire la a  tept  rile ac  ionarilor

ART. 13

(1) Declarația de inten  ie cuprinde at  t răspunsul sau poziția candidatului fa    f de dezideratele din scrisoarea de așteptări, c  t și o argumentare a leg  turii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și   intelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.

(2) Declarația de inten  ie cuprinde și o argumentare a leg  turii dintre profilul candidatului   i responsabilitățile consiliului.

ART. 14

  n declarația de inten  ie se prezint  f   i   n  elegerea candida  ilor asupra specificului   ntreprinderii publice, contextului na  ional   i internațional în care   ntreprinderea public  f ac  ioneaz  f, elementele de misiune   i strategie corporativăf, în vederea atingerii a  tept  rilor ac  ionarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.

SEC  CIUNEA a 5-a

Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confrunt  f   ntreprinderea public  f, raportate la situa  ia contextual  f a acesteia

ART. 15

  n func  ie de profilul s  fu și de abilitățile pe care dore  te s  f le prezinte, candidatul poate include în declarația de inten  ie elemente ale unei analize SWOT, ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al   ntreprinderii publice.

SEC  CIUNEA a 6-a

Exemple de indicatori pe care candidatul   i consider  f oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței

ART. 16

Declara  iile de inten  ie pot cuprinde:

a) exemple de indicatori de performan    f financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări;

b) exemple de indicatori de performan    f financiari și nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remunerației.

SEC  CIUNEA a 7-a

Constrângeri, riscuri   i limitări pe care candidatul consider  f c  f le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

ART. 17

O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

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

CAP. III

Conținutul declarației de intenție pentru postul de director

SECȚIUNEA 1

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de director

ART. 18

Declarația de intenție a candidatului pentru postul de director trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente de structură:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
- d) constrângerile, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

SECȚIUNEA a 2-a

Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări

ART. 19

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

ART. 20

Pe baza scrisorii de așteptări publicate, a altor informații furnizate candidaților la postul de director clasă în lista scurtă de către întreprinderea publică, conform legislației în vigoare, și pe baza elementelor publicate în anunțul de selecție, candidatul la postul de director aflat în lista scurtă conturează răspunsuri și propuneri de soluții manageriale specifice.

SECȚIUNEA a 3-a

Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

ART. 21

În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le puncteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management.

SECȚIUNEA a 4-a

Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței

ART. 22

Declarațiile de intenție pot cuprinde:

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

SECȚIUNEA a 5-a

Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

ART. 23

O secțiune specială a declarației de intenție cuprinde:

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

ANEXA 2

NORME METODOLOGICE

pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului

CAP. I

Norme generale

SECȚIUNEA 1

Definiții

ART. 1

În înțelesul prezentelor norme metodologice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. cadrul de rezultate - prezintă grafice, matrice, tabele sau rezumate, care prezintă analize pe baza datelor de intrare, rezultatelor intermediare și finale, datelor de ieșire și relațiile dintre acestea;

2. măsurarea performanței - metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, întelese și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;

3. consiliul - consiliul de administrație, în cazul întreprinderilor publice administrate potrivit sistemului unitar, respectiv consiliul de supraveghere, în cazul celor administrate potrivit sistemului dualist;

4. eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

5. eficiență - maximizarea rezultatelor unei activități în raport cu resursele utilizate;

6. indicatori de performanță - instrumente de măsurare cantitativă și calitativă a performanței financiare și nefinanciare care indică atingerea unor obiective cuantificabile raportate la întelese specifice de performanță;

7. indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță prevăzuți în anexă la contractul de mandat, denumiți în continuare ICP;

8. indicatorii de performanță financiari - instrumente de măsurare a performanței, utilizate pentru a determina eficiența utilizării resurselor pentru generarea veniturilor, acoperirea costurilor și obținerea profitului. De obicei, acestea se exprimă sub forma unui raport dintre două măsuri, două categorii de măsuri din cadrul situațiilor financiare anuale, contului de profit și pierdere și bugetul de venituri și cheltuieli ale întreprinderii publice;

9. indicatorii de performanță nefinanciari - instrumente de măsurare a performanței, care determină cât de bine utilizează întreprinderea publică resursele, în principal pentru:

- a) eficientizarea activității interne;
- b) furnizarea de servicii externe pentru clienți;
- c) îndeplinirea cerințelor legale.

Indicatorii de performanță nefinanciari sunt, de obicei, derivați din politica întreprinderii, nivelul de satisfacție a clienților, cota de piață a întreprinderii publice etc.;

10. misiune - enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurge sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;

11. obiective - rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;

12. rentabilitatea capitalului angajat (ROCE) - reprezintă profitul pe care îl obține întreprinderea publică din banii investiți în afacere;

13. rezultate - efectele activității întreprinderii publice, care au impact fie asupra creșterii sau livrării de valoare, fie asupra reducerii sau diminuării valorii;

14. scopuri - afirmații generale despre activități prin care se ating rezultatele dorite. Dacă scopurile sau rezultatele au fost atinse este determinat ex post în urma activităților

desfășurate într-o perioadă de timp relevantă și, de obicei, se stabilesc pe termen mediu sau pe termen lung;

15. Întâi - o valoare numerică a indicatorului de performanță raportat la perioada de timp pentru care a fost stabilit indicatorul, care îndeplinește un obiectiv de performanță.

SECȚIUNEA a 2-a

Măsurarea performanței, informații legate de performanță și cadrul de rezultate al măsurării performanței

ART. 2

(1) Măsurarea performanței întreprinderii publice este un proces al căru scop este:

a) de a îmbunătăți activitățile și utilizarea resurselor întreprinderii publice pentru a atinge într-un mod cât mai eficace și eficient obiectivele acesteia;

b) de a obliga la responsabilitate în conformarea la cerințele prevăzute de ordonanța de urgență.

(2) Procesele de măsurare a performanței întreprinderii publice trebuie să fie formalizate, comunicate și gestionate în conformitate cu prevederile legale incidente, cu principiile de bună guvernare și conform prezentelor norme metodologice. Procesele de măsurare se îmbunătățesc permanent, pentru îndeplinirea nevoilor în schimbare ale întreprinderilor publice și ale autorităților publice tutelare.

ART. 3

În aplicarea principiilor prevăzute la art. 3 pct. 1 lit. e), art. 3 pct. 2 lit. d) și art. 3 pct. 3 lit. c) din ordonanța de urgență, întreprinderile publice trebuie să fie administrate și conduse în așa fel încât să fie eficiente din punct de vedere economic. Valoarea resurselor folosite de către întreprinderea publică trebuie maximizată prin alegerea celei mai bune alternative de a folosi acele resurse.

ART. 4

(1) Fiecare autoritate publică tutelară trebuie să dezvolte un cadru de rezultate pentru măsurarea performanțelor întreprinderii publice, raportat la misiunea și obiectivele stabilite conform prevederilor legale.

(2) La stabilirea cadrului de rezultate prevăzut la alin. (1) autoritatea publică tutelară trebuie să respecte prevederile prezentelor norme metodologice.

SECȚIUNEA a 3-a

Responsabilitățile membrilor consiliului avute în vedere la stabilirea componentei variabile a remunerației

ART. 5

(1) În aplicarea art. 8 alin. (3), (4) și (6) și a art. 37 alin. (2)-(4) din ordonanța de urgență, la stabilirea și revizuirea componentei variabile a remunerației, consiliul trebuie să respecte următoarele:

a) implementarea unor politici corporative privind: raportarea operațiunilor desfășurate, protecția activelor acționarilor, managementul riscului, controale interne, raportare financiară, remunerația directorilor și a angajaților, dividende, investiții de capital și structura datoriei;

b) supravegherea conducerii prin revizuirea și evaluarea sistemelor de control intern, inclusiv implementarea bugetului de venituri și cheltuieli, activităților financiare, activităților operaționale, capacității întreprinderilor publice, îndeplinirii obiectivelor, întinelor și rezultatelor;

c) dispozițiile legale, normele etice, sociale și de mediu aplicabile, opiniile auditului extern, comunicarea și raportarea corectă către părțile interesate.

(2) Conform prevederilor alin. (1), conduita așteptată de la administratorii neexecutivi este următoarea:

a) ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiențe, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele următoare;

b) să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică întreprinderii publice;

c) să ofere o supraveghere și raportare eficace cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale întreprinderii publice și la sistemele sale de control intern;

d) să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în întreprinderile publice;

e) să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice de ordin juridic se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

(3) Conform prevederilor alin. (1), conduita așteptată de la administratorii executivi este următoarea:

a) să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficace și eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;

b) să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;

c) să ofere consiliului informații la calitate cerute, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât înțelegerea consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată, eficace și eficientă.

(4) La revizuirea componentei variabile a remunerației administratorilor neexecutivi și executivi de către adunarea generală a acționarilor sau, după caz, de autoritatea publică tutelară, se ține cont de conduita prevăzută la alin. (1)-(3).

SECȚIUNEA a 4-a

Cadrul general de stabilire a obiectivelor relevante pentru întreprinderile publice

ART. 6

La stabilirea obiectivelor pentru întreprinderile publice se ține cont, fără a se limita la acestea, de următoarele:

a) cadrul legal în vigoare aplicabil întreprinderii publice;

b) obiectivele de politică publică și economică ale Guvernului;

c) obiectivele de politică ale autorității publice tutelare;

d) factorii relevanți pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică;

e) factorii specifici fiecărei întreprinderi publice.

ART. 7

(1) Obiectivele întreprinderii publice trebuie să fie prezentate descriptiv, într-un limbaj clar, neechivoc, în ceea ce privește rezultatele, prin scrisoarea de așteptări.

(2) Autoritățile publice tutelare stabilesc înainte la termenul pentru care sunt stabiliți ICP, care sunt cuantificate în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă nu este fezabilă cuantificarea rezultatelor specifice dintr-o anumită perioadă de timp relevantă, pentru a putea stabili înainte, datele existente pot fi folosite pentru realizarea unor prognoze ale acestora.

SECȚIUNEA a 5-a

Utilizarea obiectivelor și a întinelor pentru stabilirea componentei variabile a remunerației

ART. 8

Obiectivele întreprinderii publice și întintele aferente acestora se iau în calcul de către autoritatea publică tutelară atunci când sunt analizate în vederea aprobării următoare:

a) indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;

b) componenta variabilă a remunerației administratorilor.

ART. 9

(1) Evaluarea eficienței activității administratorilor întreprinderilor publice se face pe baza îndeplinirii obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în contractul de mandat.

(2) Rezultatul evaluării eficienței activității administratorilor stă la baza acordării componentei variabile a remunerației administratorilor întreprinderilor publice.

SECȚIUNEA a 6-a

Clasificarea indicatorilor de performanță în înăelesul ordonanței de urgență

ART. 10

În înăelesul ordonanței de urgență, există două clasificări generale ale indicatorilor de performanță:

a) indicatori de performanță pentru monitorizarea performanței întreprinderilor publice;

b) indicatori-cheie de performanță pentru acordarea componentei variabile a remunerației pentru administratori.

ART. 11

(1) Prezentele norme metodologice stabilesc indicatorii standardizați de performanță pentru măsurarea performanței întreprinderilor publice și a administratorilor acestora.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul entităților prevăzute la art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență, care îndeplinesc cerințele prevederilor art. 2 pct. 2 din ordonanța de urgență, indicatorii de performanță se stabilesc de către autoritatea

publică tutelară în când seama de specificul activității desfășurate și de legislația aplicabilă.

(3) Autoritățile publice tutelare pot stabili prin act administrativ indicatori de performanță suplimentari raportați la specificul și complexitatea activității întreprinderii publice.

ART. 12

(1) Indicatorii de performanță au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice utile pentru a o compara cu alte întreprinderi similare și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor, întintelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri.

(2) În efectuarea analizei comparative a performanței întreprinderii publice se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele criterii:

- a) forma juridică de organizare a întreprinderii publice;
- b) structura acționariatului la societăți sau deținătorul patrimoniului la regiile autonome;
- c) sectorul și subsectorul economic în care și desfășoară activitatea întreprinderea publică;
- d) dimensiunea în funcție de venituri, active, capitalizare, numărul de angajați și alți asemenea indicatori;
- e) profitabilitatea;
- f) structura datoriilor;
- g) autorizarea de a furniza servicii publice la un cost acceptabil;
- h) deținerea unui monopol reglementat;
- i) apariția situațiilor de forță majoră.

CAP. II

Metodologia de stabilire a indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației

SECȚIUNEA 1

Principii generale privind stabilirea indicatorilor-cheie de performanță

ART. 13

(1) Indicatorii-cheie de performanță pentru acordarea componentei variabile a remunerației pentru administratori permit părților interesate să analizeze aspectele importante ale remunerației acestora.

(2) Indicatorii prevăzuți la alin. (1) sunt clasificați ca financiari și nefinanciari. ICP nefinanciari sunt prin natura lor operaționale și de guvernare corporativă.

(3) Clasificarea categoriilor indicatorilor de performanță este prevăzută în anexa nr. 2a.

(4) Modul de utilizare a categoriilor de indicatori de performanță, în funcție de categoria întreprinderilor publice, este prevăzută în anexa nr. 2b.

ART. 14

(1) Fiecare autoritate publică tutelară trebuie să stabilească obiectivele, întintele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexa nr. 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice.

(2) În procesul de stabilire a denumirii, a numărului și importanței indicatorilor-cheie de performanță se au în vedere obiectivele de performanță aferente.

(3) Criteriile folosite pentru alegerea indicatorilor de performanță trebuie:

- a) să fie în concordanță cu legislația în vigoare;
- b) să fie importante pentru îndeplinirea obiectivelor de politică ale Guvernului și ale autorităților publice tutelare;
- c) să fie legăturate cu rezultatele favorabile din sectorul economic;
- d) să fie în relație cu obținerea unor rezultate favorabile pentru fiecare întreprindere publică, corespunzător domeniului de activitate în care operează întreprinderea publică.

ART. 15

ICP prevăzute la art. 14 alin. (1) sunt selectate pentru determinarea componentei variabile a remunerației administratorilor.

ART. 16

Structurile de guvernare corporativă din cadrul fiecărei autorități publice tutelare propun conducerea acestora ceea ce consideră a fi indicatorii financiari și nefinanciari de performanță potriviți, în concordanță cu interesele întreprinderii publice.

ART. 17

Structurile de guvernare corporativă, împreună cu compartimentele specializate ale fiecărei autorități publice tutelare, precum și consiliul, selectează ICP relevante pentru categoriile de întreprinderi publice prezentate în anexa nr. 2b, precum și pentru entitățile prevăzute la art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență.

ART. 18

Criteriile folosite pentru selectarea ICP trebuie să îndeplinească, dar fără a se limita la acestea, următoarele cerințe:

- a) să fie specifice, măsurabile, orientate în timp, posibil de obținut;
- b) să fie general aplicabile în cadrul sectorului de activitate, acolo unde este posibil;
- c) să fie transparente;
- d) să fie verificabile în mod independent;
- e) să ia în calcul obiectivele, întele și rezultatele stabilite pentru întreprinderea publică;
- f) să fie compatibile cu specificul întreprinderii publice.

ART. 19

Setul de ICP elaborat pentru a fi folosit de către fiecare întreprindere publică trebuie stabilit și echilibrat într-o asemenea manieră încât să nu ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele întreprinderii publice sau să afecteze operațiunile financiare în mod negativ.

ART. 20

ICP selectate în conformitate cu prezentele norme se supun aprobării autorităților publice tutelare sau adunării generale a acționarilor, după caz, și vor fi folosiți ca bază de negociere pentru indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

ART. 21

ICP referitori la obiectivele cuantificabile prevăzute la art. 12 alin. (2) teza a 2-a și art. 29 alin. (11) din ordonanța de urgență, stabiliți conform prezentelor norme, se cuprind

obligatoriu în contractul de mandat și se iau în calcul la determinarea componentei variabile a remunerației.

SECȚIUNEA a 2-a

Principii generale privind politica de remunerare

ART. 22

Principiile generale pentru stabilirea politicilor de remunerare a administratorilor sunt următoarele:

- a) atragerea, păstrarea și motivarea celor mai buni administratori;
- b) asigurarea sustenabilității pe termen lung a profiturilor întreprinderii publice și a activității acesteia și generarea unei valori pe termen lung;
- c) recompensarea îndeplinirii obiectivelor;
- d) păstrarea competitivității în piața de remunerare;
- e) alinierea remunerației cu recomandările privind buna guvernare;
- f) promovarea transparenței privind remunerarea și criteriile de stabilire a acesteia;
- g) păstrarea unui echilibru just între indemnizația fixă și componenta variabilă a remunerației.

ART. 23

(1) În vederea selectării categoriilor de ICP se au în vedere relevanța acestora în administrarea întreprinderii publice și măsura în care acestea sunt aplicabile sau nu, așa cum sunt prezentate în anexa nr. 2c la prezente norme.

(2) Componenta variabilă a administratorilor se determină în funcție de gradul de realizare a ICP pe termen scurt, mediu și lung, așa cum au fost negociate și aprobate.

(3) Componenta variabilă pe termen scurt este cea care este calculată și plătită pentru un exercițiu financiar.

(4) Componenta variabilă pe termen mediu este cea care este calculată și plătită pentru o perioadă de două sau trei exerciții financiare.

(5) Componenta variabilă pe termen lung este cea care este calculată și plătită pentru întregul mandat de patru ani de activitate.

(6) Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile se negociază cu autoritatea publică tutelară, se aprobă în condițiile legii și se concretizează în anexa la contractul de mandat.

(7) Componenta variabilă se achită în bani. La întreprinderile publice ale căror acțiuni sunt tranzacționate pe o piață reglementată, pentru administratorii executivi, plata se poate face printr-o operațiune de cumpărare a unui număr negociat de acțiuni la prețul pieței.

(8) ICP sunt selectate din categoriile de indicatori de performanță stabilite a fi cele mai relevante pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică și pentru dimensiunea și categoria sa (comercială, monopol reglementat, serviciu public). ICP ce vizează procesul de guvernare corporativă vor fi selectate dintre aceia care pot conduce la îmbunătățirea sau realizarea unor rezultate și scopuri-cheie pe parcursul termenului specificat.

ART. 24

În urma negocierii componentei variabile a remunerației cu candidații numiți pentru funcția de administratori, autoritatea publică tutelară sau adunarea generală a acționarilor, după caz, are următoarele competențe de aprobare:

- a) a ICP care trebuie să fie folosiți pentru determinarea componentei variabile;
- b) a ponderii fiecărui ICP la determinarea componentei variabile;
- c) a parametrilor pentru plata componentei variabile.

SECȚIUNEA a 3-a

Procesul de stabilire a remunerației variabile a administratorilor neexecutivi

ART. 25

(1) La stabilirea remunerației variabile se au în vedere responsabilitățile administratorilor neexecutivi, respectiv de identificare a strategiei pe termen lung, de dezvoltare a politicilor de guvernare, de reprezentare a intereselor acționarilor, de comunicare cu acționarii și de supraveghere a implementării de către management a strategiilor întreprinderii publice. Mare parte din componenta variabilă trebuie să fie rezultate din responsabilitățile specifice activităților de guvernare corporativă.

(2) Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate să reprezinte un procent de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

5-20% ICP financiari;

5-20% ICP operaționali;

5-25% ICP orientați către servicii publice;

50-75% ICP responsabilități specifice activităților de guvernare corporativă.

(3) Ponderile indicatorilor prevăzuți la alin. (2) se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA a 4-a

Procesul de stabilire a remunerației variabile a administratorilor executivi

ART. 26

(1) La stabilirea remunerației variabile se au în vedere responsabilitățile administratorilor executivi privind implementarea de strategii, implementarea politicilor guvernamentale și managementul profitabil al întreprinderilor publice, care includ managementul activelor financiare, fizice și umane, stabilirea unor procese operaționale eficiente și eficace și raportarea cu privire la progresul înregistrat în toate domeniile. Mare parte din componenta variabilă trebuie să fie rezultate din responsabilitățile privind activitățile operaționale, financiare și nefinanciare.

(2) Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate să reprezinte un procent de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

25-50% ICP financiari;

10-25% ICP operaționali;

5-25% ICP orientați către servicii publice;

10-25% ICP responsabilități specifice activităților de guvernare corporativă.

(3) Ponderile indicatorilor prevăzuți la alin. (2) se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA a 5-a

Metodologia de revizuire a componentei variabile a remunerației administratorilor neexecutivi și administratorilor executivi

ART. 27

Indicatorii-cheie de performanță, înteleși și gradul de îndeplinire a ICP pot fi modificați, după caz, în următoarele situații:

- a) forța majoră;
- b) 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;
- c) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a înteleștelor stabilite pentru întregul mandat.

ART. 28

Inițiativa modificării ICP și a componentei variabile poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

ART. 29

(1) Consiliul transmite recomandările pentru schimbarea indicatorilor de performanță folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat, prin autoritatea publică tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.

(2) În cazul inițierii de către autoritatea publică tutelară, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.

ART. 30

(1) Fiecare parte implicată decide dacă schimbările recomandate ale indicatorilor de performanță folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației administratorilor ar îmbunătăți eficacitatea și eficiența întreprinderii.

(2) În cazul în care se decide că schimbările prevăzute la alin. (1) ar îmbunătăți eficacitatea și eficiența întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri ale indicatorilor supuși modificării.

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

(4) Indicatorii aprobați de adunarea generală sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

ART. 31

În procedura de negociere, dispozițiile art. 13 alin. (4), respectiv art. 30 alin. (4) din ordonanța de urgență se aplică în mod corespunzător.

ART. 32

În cazul întreprinderii publice care intră în una din situațiile prevăzute la art. 27, ICP stabiliți ca bază pentru determinarea componentei variabile a remunerației administratorilor sunt revizuiți și modificați dacă efectul asupra performanței specificate de oricare dintre ICP este de așă natură încât acesta/această să nu mai poate fi îndeplinit/îndeplinită.

ART. 33

Pentru modificarea ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială.

ART. 34

Sistemele de colectare și raportare cu privire la ICP folosite ca bază pentru determinarea componentei variabile a remunerației administratorilor trebuie să indice faptul că evenimentele prevăzute la art. 27 s-au produs și să permită o explicație scrisă a motivului și modului în care acești indicatori au fost schimbați.

CAP. III

Alte dispoziții

ART. 35

(1) Autoritatea publică tutelară poate fi ajutată pentru determinarea ICP și a componentei variabile de experți independenți, persoane fizice sau juridice, care sunt specializați în măsurarea performanței, ale căror servicii sunt contractate potrivit legii.

(2) În procesul de stabilire a indicatorilor de performanță sau a componentei variabile, autoritatea publică tutelară poate consulta comitetele de nominalizare și remunerare sau consiliul, ca întreg, și directorii/directoratul întreprinderii publice.

ART. 36

Categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, precum și indicatorii de performanță prevăzute în anexele nr. 2c și 2d sunt cu titlu exemplificativ.

ART. 37

Ministerul Finanțelor Publice, cu consultarea ministerelor de resort care îndeplinesc atribuțiile de autoritate publică tutelară, stabilește, în temeiul art. 3¹ din ordonanța de urgență, cerințele de raportare pentru întreprinderile publice, în scopul exercitării atribuțiilor de monitorizare.

ART. 38

Anexele nr. 2a-2d fac parte integrantă din prezentele Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului.

ANEXA 2a

Clasificările categoriilor de indicatori:

1. Categoriile de indicatori de performanță financiară de performanță, din care:

1.1. Lichiditate

1.2. Politici sociale

1.3. Strategia întreprinderii este dezvoltată și aprobată la timp

1.4. Guvernarea corporativă

1.5. Operaționalitate

1.6. Guvernarea corporativă

1.7. Egalitatea de gen

1.8. Muncă, sănătate, etc.)

1.9. Cost

1.10. Calitate servicii

1.11. Revizuirea și raportarea la timp a progresului strategiei întreprinderii

Încadrarea indicatorilor în categoriile prezentate în tabelul de mai sus este în competența autorității publice tutelare sau a adunării generale a acționarilor, după caz.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]