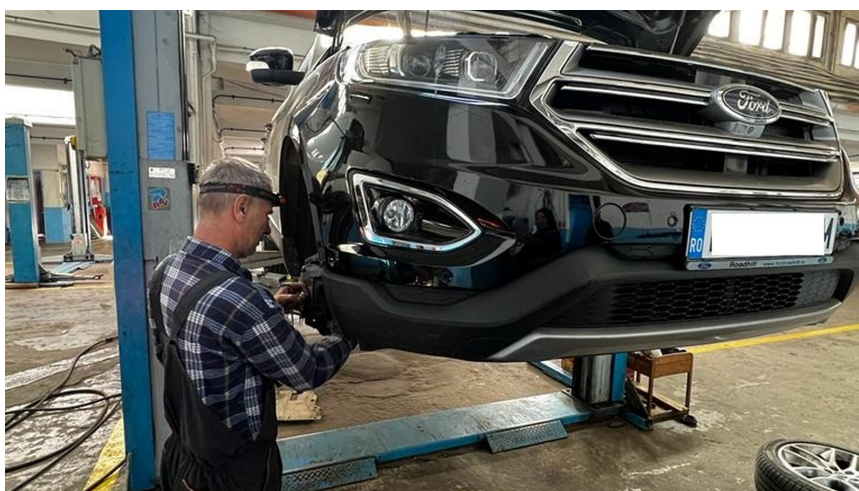


**MUNICIPIUL BUCUREȘTI, PRIN CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**

în calitate de Autoritate Publică Tutelară

**PROIECTUL COMPONENTEI INTEGRALE A PLANULUI DE SELECȚIE
ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU 7 (ȘAPTE) POSTURI DE
MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
SERVICE CICLOP S.A.**



Elaborat: Comisia de selecție și nominalizare

Spre aprobare: Consiliul General al Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, și Adunarea Generală a Acționarilor

CUPRINS

1. Cerințe contextuale.....	3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate.....	9
2.1 Etapele procesului de selecție	9
2.2 Calendarul procedurii de selecție, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate	9
2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare	21
3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii	22
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale.....	24
5. Lista riscurilor posibile și măsurile de diminuare a acestora.....	25
6. Planul de interviu.....	28
7. Criteriile de selecție.....	32
8. Modul de acordare a punctajului.....	35
9. Documente referitoare la Declarația de intenție.....	39
10. Anexe.....	40

Anexa 1 Profilul candidatului

Anexa 2 Anunțul privind selecția candidaților

Anexa 3 Formularele și declarațiile obligatorii de completat de către candidați

Anexa 4 Profilul Consiliului de administrație

Anexa 5 Proiectul contractului de mandat

Anexa 6 Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări

1. Cerințe contextuale

CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL, MISIUNEA, CERINȚELE EXPRIMATE ÎN SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI ȘI ELEMENTELE DE STRATEGIE ORGANIZAȚIONALĂ EXISTENTE SAU CE TREBUIE DEZVOLTATE

Service Ciclop S.A. a fost înființată în anul 1998, prin reorganizarea Regiei Autonome de Transport București – R.A., conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 180/27.08.1998 și Protocolului nr. 74415/31.12.1998 încheiat între Regia Autonomă de Transport București – R.A. și Service Ciclop S.A., ca societate pe acțiuni cu capital majoritar deținut de Municipiul București.

Societatea funcționează conform legislației privind societățile și guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, având ca principal obiect de activitate, în prezent, codul CAEN 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor.

Societatea Service Ciclop S.A. își desfășoară activitatea de service auto conform autorizației tehnice emise de Registrul Auto Român, acoperind întreaga gamă de servicii în domeniu: mecanică, electrică, tinichigerie, vopsitorie, tractare auto, spălătorie auto, inspecție tehnică periodică, reglaj unghiuri, strungărie și tapițerie auto.

Societatea Service Ciclop S.A. este o societate cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin act constitutiv, cod de înregistrare fiscală RO 11573879, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr. J40/2545/1999, având următorul acționariat:

- Consiliul General al Municipiului București, care deține un număr de 1.111.889 acțiuni, numerotate de la 1 la 1.111.889, în valoare de 11.118.890 lei, reprezentând 99,99991006% din cota de participare la profit și pierderi;
- Compania Municipală Energetica Servicii București S.A., care deține o acțiune, numerotată cu numărul 1.111.890, în valoare de 10 lei, reprezentând 0,00008994% din cota de participare la profit și pierderi.

Societatea Service Ciclop S.A. funcționează în baza unui sistem de guvernanta corporativă structurat, în principal, potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

Obiectul principal de activitate corespunde codului CAEN 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor.

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

Societatea își desfășoară activitatea printr-o structură de service auto multimarcă, adresându-se unei game largi de utilizatori, persoane fizice și juridice, inclusiv deținătorilor de parcuri auto din mediul public și privat, prin furnizarea de servicii de întreținere și reparații auto de calitate, în condiții de eficiență economică.

De asemenea, societatea desfășoară activități de inspecție tehnică periodică în stații autorizate, mentenanță preventivă și asistență tehnică pentru flote, asigurând respectarea cerințelor tehnice, a standardelor de calitate și a termenelor asumate prin contracte.

Totodată, societatea a participat la proceduri de achiziție publică pentru servicii de întreținere și reparații auto, atât individual, cât și în asociere cu alți operatori economici, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Societatea are totodată calitatea de autoritate contractantă în sensul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, derulând proceduri proprii pentru achiziția de materiale, echipamente și servicii.

În acest context, Consiliul de Administrație trebuie să dețină competențele necesare pentru guvernarea unei societăți care operează într-o piață concurențială, cu activități supuse autorizării tehnice emise de Registrul Auto Român, fiind capabil să stabilească direcții strategice care să asigure creșterea competitivității activităților desfășurate pe piețele concurențiale, îmbunătățirea profitabilității, utilizarea eficientă a activelor, administrarea riscurilor și dezvoltarea sustenabilă a societății.

Analiza cerințelor contextuale care derivă din Scrisoarea de așteptări reprezintă fundamentul pentru elaborarea Profilului Consiliului de administrație și pentru stabilirea criteriilor de selecție, a ponderilor și a pragurilor minime.

Cadrul de guvernare și structura de control

Guvernarea societății se realizează în sistem unitar, prin adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație și directorul general. Consiliul exercită competențele de bază care nu pot fi delegate directorilor, respectiv stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare, stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, aprobarea planificării financiare, numirea și revocarea directorilor, stabilirea remunerației acestora și supravegherea activității lor.

În cadrul consiliului funcționează comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Componenta acestora presupune ca majoritatea administratorilor să fie independenți și neexecutivi. Președintele comitetului de nominalizare și remunerare este administrator neexecutiv independent, iar comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, în majoritate independenți, dintre care cel puțin unul calificat ca auditor financiar în condițiile legii.

La nivelul consiliului rezultă, din aceste elemente, cerințe de competență în guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în evaluarea performanței directorilor prin raportare la obiectivele din contractele de mandat, în supravegherea sistemului de control intern managerial și a administrării riscurilor, precum și cerințe de independență și de cunoaștere a regimului conflictului de interese și al incompatibilităților, corelate cu componenta comitetelor consultative și cu obligațiile de raportare către adunarea generală a acționarilor și către autoritatea publică tutelară.

Situația economico-financiară

Societatea desfășoară o activitate de prestări de servicii tehnice de întreținere și reparații auto, caracterizată printr-o structură de costuri în care manopera, piesele de

schimb, materialele consumabile și echipamentele de service dețin ponderea principală, iar marja rămâne, prin natura sectorului, sensibilă la variații ale prețurilor de achiziție, ale productivității pe rampa de lucru și ale volumului de lucrări și comenzi contractate.

Contractele se derulează preponderent în relație cu beneficiari publici, cu un ciclu de facturare și încasare specific, care solicită un nivel important de capital de lucru pe durata derulării contractelor. În aceste condiții, echilibrul de trezorerie constituie principalul factor de risc al mandatului, iar urmărirea lui revine consiliului, prin supravegherea planificării financiare și a sistemului de control intern.

La nivelul consiliului rezultă cerințe de competență financiară, de contabilitate și de audit, cu nivel de exigență maxim pentru postul care asigură îndeplinirea condiției legale privind comitetul de audit, cerințe de supraveghere a controlului de gestiune și a fundamentării costului pe lucrare, precum și experiență în administrarea capitalului de lucru și în orientarea strategică privind consolidarea și diversificarea portofoliului de contracte.

Așteptările economico-financiare ale Autorității Publice Tutelare sunt strâns legate de asigurarea performanței financiare sustenabile, de îmbunătățirea profitabilității și de controlul riguros al costurilor. Aceste așteptări se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, parte a componentei inițiale a planului de selecție, aprobată prin H.C.G.M.B. nr. 363/20.08.2026 și comunicată în data de 28.08.2026.

Contextul sectorial și de reglementare

Parcul auto aflat în circulație la nivelul Municipiului București prezintă un grad ridicat de uzură, ceea ce generează o cerere susținută de servicii de întreținere, reparații și inspecție tehnică periodică, într-o piață puternic concurențială, în care societatea concurează cu operatori privați și cu rețelele de service ale importatorilor.

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/ studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați.

Astfel, se așteaptă ca societatea Service Ciclop S.A. să urmărească atingerea obiectivelor legate de sporirea cheltuielilor de capital și a capacității de finanțare a investițiilor, precum și de sporire a lichidității, respectiv de diminuare a datoriilor pe termen scurt.

Provocările mandatului 2026–2030

Elementele de context analizate conturează următoarele provocări de administrare pentru mandatul 2026–2030: stabilirea liniilor directe de organizare și desfășurare a activităților de dezvoltare ale societății; protejarea echilibrului de trezorerie, în condițiile unei marje reduse și ale ciclului de încasare specific contractelor încheiate cu beneficiari publici; consolidarea și diversificarea portofoliului de contracte; conformarea la cadrul de guvernare corporativă și la cerințele de raportare către autoritatea publică tutelară

și către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Ierarhizarea acestor provocări și ponderea pe care fiecare o primește în grila profilului se stabilesc prin raportare la obiectivele și la indicatorii de performanță cuprinși în scrisoarea de așteptări aprobată pentru mandatul 2026–2030.

Competențele rezultate la nivelul consiliului

Consiliul de administrație exercită atribuții de administrare și de supraveghere, iar conducerea curentă revine directorilor. În consecință, competențele rezultate din analiza de mai sus se stabilesc pe două paliere, primul fiind cel al competențelor de guvernare și supraveghere, comune tuturor membrilor.

Competențe de guvernare și supraveghere, solicitate individual tuturor membrilor: guvernarea corporativă a întreprinderilor publice; supravegherea conducerii executive, delegarea atribuțiilor și evaluarea performanței directorilor; stabilirea, negocierea și monitorizarea indicatorilor de performanță din contractele de mandat; supravegherea sistemului de control intern managerial și a administrării riscurilor; judecată independentă și capacitate de deliberare într-un organ colegial; integritate, gestionarea conflictului de interese și transparență decizională; raportarea către acționari, către autoritatea publică tutelară și către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Competențe de specialitate, solicitate la nivel colectiv, care asigură consiliului capacitatea de a evalua critic propunerile conducerii executive: competențe financiare, de contabilitate și de audit; achiziții publice și administrarea contractelor de prestări de servicii de întreținere și reparații auto; competență tehnică în domeniul service-ului auto, al dotării atelierului și al stațiilor de inspecție tehnică periodică; orientare strategică privind dezvoltarea portofoliului de contracte și de clienți.

Aceste competențe se asigură la nivelul Consiliului prin criteriile din grila profilului consiliului, cu indicarea ponderii și a pragului minim colectiv corespunzător, iar competența de audit financiar și competența tehnică se asigură, suplimentar, prin condițiile specifice ale posturilor de Administrator A și de Administrator B, astfel încât criteriile de selecție să poată fi raportate, în orice moment al procedurii, la elementul de context care le fundamentează.

Analiza contextuală este completată cu descrierea din componenta inițială a planului de selecție și cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare.

SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Strategia guvernamentală din domeniul în care își desfășoară activitatea societatea Service Ciclop S.A. este orientată către siguranța rutieră, conformarea tehnică a vehiculelor aflate în trafic și reducerea poluării urbane. Aceasta are la bază Planul Național de Siguranță Rutieră, toleranța zero față de improvizațiile tehnice în atelierelor de reparații și monitorizarea digitală strictă a stațiilor de inspecție tehnică periodică, prin sisteme video conectate la Registrul Auto Român.

Pilonii strategici de dezvoltare auți în vedere pentru mandatul 2026–2030, astfel cum rezultă din componenta inițială a planului de selecție, sunt următorii:

- Tranziția tehnologică și digitalizarea: investiții în testere multimarca și diagnoză avansată, pregătirea pentru vehicule electrice și hibride, prin certificarea personalului pentru lucru sub înaltă tensiune și dotarea corespunzătoare, implementarea unui sistem informatic de gestiune care să permită programări online, istoric digital al reparațiilor și gestiune automatizată a stocurilor.
- Capacitarea resurselor umane: instruirea continuă și recalificarea personalului în tehnologii electrice, sisteme de asistență pentru șofer și diagnoză software, precum și parteneriate cu școli profesionale și universități.
- Sustenabilitate și conformitate de mediu: gestionarea deșeurilor periculoase, prin colectarea și reciclarea uleiurilor uzate, a acumulatorilor și a anvelopelor, și utilizarea energiei verzi.
- Eficientizarea operațională și experiența clientului: transparența intervențiilor, standardizarea muncii în atelier și dezvoltarea serviciilor conexe.

Acești piloni se corelează cu criteriile din grila profilului, în special cu cele privind adaptarea la noi contexte tehnologice și legislative, administrarea eficientă a resurselor, supravegherea proceselor de digitalizare și cunoașterea cerințelor de mediu aplicabile activității societății.

POSTURILE SCOASE LA SELECȚIE ȘI COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de administrație al societății Service Ciclop S.A. este format din 7 (șapte) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Distribuția posturilor pentru membrii Consiliului de administrație

Post	Profil	Specificul postului
1	Administrator A – profil auditor financiar (1 post)	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Calificare de auditor financiar sau, prin excepție, experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar ori în cadrul comitetelor de audit constituite la nivelul consiliilor de administrație sau de supraveghere ale unor societăți ori entități de interes public, dovedită cu documente. Postul asigură îndeplinirea cerinței prevăzute la art. 34 alin. (4 ¹) din O.U.G. nr. 109/2011 privind componența comitetului de audit.

2	Administrator B – profil tehnic, studii ingineresti (1 post)	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor ingineresti. Experiență în domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Postul asigură prezența în Consiliu a competențelor tehnice necesare activității de întreținere și reparații auto și activității de inspecție tehnică periodică.
3–7	Administrator C – profil management general (5 posturi)	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Posturile asigură componenta de conducere strategică a afacerilor, de guvernare corporativă și de relaționare instituțională la nivelul Consiliului.

Tabelul 1. Distribuția posturilor pentru membrii Consiliului de administrație.

NIVELUL MINIM AL INDICATORILOR

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari care se vor regăsi ca obiectiv pentru planul de administrare al societății și care ulterior se vor monitoriza prin contractele de mandat ale administratorilor sunt menționați în Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare, aprobată prin Dispoziția Primarului General nr. 1947/27.07.2026, care constituie Anexa nr. 6 la prezenta Componentă integrală.

Ponderile indicatorilor-cheie de performanță și țintele aferente fiecărui an al mandatului sunt prevăzute în anexele la Scrisoarea de așteptări și se aplică în mod unitar pe întreaga durată a mandatului.

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

2.1 Etapele procesului de selecție

Procedura de selecție este efectuată de comisia de selecție și nominalizare, astfel cum a fost constituită prin actul administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, a echității și egalității de șanse, a nediscriminării, transparenței, tratamentului egal și a asumării răspunderii.

Notă privind cadrul normativ aplicabil

Procedura se derulează în cadrul normativ aplicabil la data declanșării acesteia, potrivit adreselor Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 11281/12.11.2025, nr. 5134/04.06.2026 și nr. 8714/16.06.2026. Dispozițiile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind numărul membrilor consiliului de administrație sunt aplicate în forma în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, formă care permite constituirea unui consiliu de administrație format din 5–7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc condițiile cumulative prevăzute de lege.

Data de început a procedurii de selecție este data adoptării Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății Service Ciclop S.A. privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație.

La data elaborării prezentei Componente integrale, etapele premergătoare ale procedurii au fost parcurse și finalizate. Prezentul document reia procedura de la etapa întocmirii și publicării proiectului Componentei integrale a planului de selecție.

Profilul Consiliului de administrație și Profilul candidatului, publicate în proiect, urmează a fi aprobate împreună cu prezenta Componentă integrală, prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, potrivit art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, și ulterior prin hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății Service Ciclop S.A.

2.2 Calendarul procedurii de selecție, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Calendarul de mai jos redă integral etapele procedurii.

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Contractarea expertului independent	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr. 399/15.07.2026
2	Modificare Dispoziții PG nr. 770/11.06.2024 și nr. 771/11.06.2024 în	Anterior numirii comisiei de	Autoritatea publică tutelară	DPG nr. 1969/31.07.2026

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
	sensul introducerii expertului independent ale cărui servicii au fost achiziționate în anul 2026 și a modificării componenței Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de contestații	selecție și nominalizare		DPG nr. 1970/31.07.2026
3	Modificare Scrisoare de așteptări în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea		Direcția Guvernanță Corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, în consultare cu structuri de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Minuta ședinței din data de 02.07.2026 Scrisoare de așteptări 2026 - 2030 (cu Anexele nr. 1 și 2)
4	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra proiectului Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări	Autoritatea publică tutelară/Întreprinder ea Publică, cf. prev. art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC 106892/ 24.06.2026

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
	completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea			
5	Organizare consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea de consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări revizuite. Propunerile de modificare se pot transmite Autorității publice tutelare în 2 zile de la consultările cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori	Autoritatea publică tutelară, Acționarii Societății Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Tabel prezentă la consultările pentru definitivarea Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al societății Service Ciclop S.A., din data de 02.07.2026

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
		specifici domeniului în care activează societatea		
6	Modificare Dispoziție PG nr. 669/28.05.2024 în sensul aprobării scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	După perioada de consultare cu acționarii	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	DPG nr. 1947/27.07.2026
7	Elaborare Componenta inițială a planului de selecție actualizată		Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta inițială actualizată
8	Publicare Componenta inițială a planului de selecție actualizată	După elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, Societatea Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Componenta inițială a planului de selecție actualizată
9	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra		Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC 127719/30.07.2026

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
	Componentei inițiale actualizată			
10	Formulare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale actualizată	5 zile de la publicarea ANUNȚ privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Acționarii Societății Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 5 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	
11	Publicare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale a planului de Selecție actualizată	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție actualizată, publicate la data de 06.08.2026, dacă este cazul
12	Aprobare HCGMB privind modificarea și completarea HCGMB nr. 187/31.07.2024 pentru aprobarea planului de selecție - componenta inițială, aprobarea înființării comisiei de selecție și nominalizare, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, prin CPG și CGMB, cf. prev. art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. 363/20.08.2026

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
	funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, în vederea desfășurării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la soc. Service Ciclop S.A.			
13	Publicare componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări ca parte integrantă a componentei inițiale, actualizată	După aprobarea în ședința CGMB	Autoritatea publică tutelară și Societatea Service Ciclop S.A.	Plan de selecție componenta inițială a planului de selecție, actualizată și Scrisoare de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea ca Anexa nr. 1 la HCGMB nr. 363/20.08.2026
14	Actualizare Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei	Autoritatea publică tutelară (prin	Profil consiliu actualizat

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
		inițiale a planului de selecție actualizată	compartimentul de guvernanță corporativă), cf. prev. art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	
15	Publicare Profil consiliu actualizat și transmitere către AMEPIP – de către DGC	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție actualizată	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), Societatea Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
16	Formulare propuneri ale acționarilor de modificare și completare Profil consiliu actualizat	În termen de 2 zile de la publicare Profil consiliu actualizat	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), Societatea Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
17	Elaborare proiect – componenta integrală	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componența comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
		componența comisiei de soluționare a contestațiilor		
18	Elaborare Profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componența comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componența comisiei de soluționare a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat Se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție
19	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind consultarea cu acționarii	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componența comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componența comisiei de soluționare a contestațiilor	Autoritatea publică tutelară, Societatea Service Ciclop S.A., cf. prev. art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
20	Formulare propuneri din partea acționarilor societății ref. la Proiect componentă integrală a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1	Proiect Plan de selecție componenta integrală – eventuale

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
			la H.G. nr. 639/2023	propuneri de modificare
21	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Comisia de selecție și nominalizare	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție
22	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție, împreună cu Profilul consiliului și al candidatului	În funcție de organizarea ședinței CGMB și a ședinței AGA	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 AGA	Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București de aprobare a Componentei integrale și Hotărâre AGA
23	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară, Societatea Service Ciclop S.A. și AMEPIP, cf. prev. art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Anunț de selecție a membrilor consiliului – întocmit de comisia de selecție și nominalizare
24	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Minimum 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul de administrație - cf. prev. art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Dosare candidatură

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
25	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	
26	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
27	Informare în scris cu privire la respingere dosar candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
28	Primire contestații referitoare la dosar candidatură	Maximum 2 zile lucrătoare de la data transmiterii deciziei de respingere	Comisia de contestații	
29	Transmiterea la AMEPIP a dosarelor de candidatură		Comisia de selecție și nominalizare	
30	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	
31	Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare		Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista lungă

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
32	Alcătuire listă scurtă și informare candidați respinși și cei selectați prin mijloace electronice	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 21 alin. (6) și (7) și art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă
33	Primire contestații referitoare la lista scurtă	Maximum 2 zile lucrătoare de la data transmiterii rezultatului	Comisia de contestații	
34	Informare în scris a candidaților ale căror contestații au fost respinse	Maximum 2 zile lucrătoare de la decizia de respingere a contestațiilor	Comisia de contestații	
35	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă, la autoritatea publică tutelară	15 zile de la data informării candidaților	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare, cf. prev. art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Declarații de Intenție – depuse de candidații selectați în lista scurtă
36	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile lucrătoare de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	
37	Întocmirea planului de interviu	3 zile lucrătoare de la finalizarea analizei declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
38	Publicarea anunțului privind data interviului	Odată cu întocmirea planului de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu
39	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	5 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	
40	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile lucrătoare de la data încheierii interviului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Raportul final
41	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT	3 zile de la data întocmirii raportului final	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 22 alin. (7) lit. a) și c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Înaintare Raport final
42	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară, Întreprinderea Publică, AMEPIP, cf. prev. art. 22 alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	
43	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA În maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	Autoritatea Publică Tutelară, cf. prev. art. 22 alin. (11) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	

Tabelul 2. Calendarul procedurii de selecție.

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Informațiile și detaliile suplimentare privind procedura de selecție se solicită secretariatului Comisiei de selecție și nominalizare, la adresa de e-mail secretariat.ciclop@pmb.ro sau la registratura Autorității Publice Tutelare – Direcția Guvernanță Corporativă, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 42, sector 5, București.

3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii

Dosarul de candidatură se depune atât în format fizic, pe suport hârtie, cât și în format electronic, la termenul și potrivit regulilor prevăzute în anunțul privind selecția candidaților. Cele două exemplare conțin aceleași documente, în aceeași ordine, iar opisul se atașează la exemplarul pe suport hârtie.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis de documente;
2. Curriculum vitae actualizat, preferabil în format Europass, care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare funcție exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care candidatul a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține raportat la postul pentru care candidează;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, cazier fiscal, cazier administrativ (după caz), în termenul de valabilitate, în original sau emis electronic, cu semnătura electronică a autorității emitente;
5. Copii ale documentelor: copia actului de identitate; copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; copia diplomei de licență sau echivalentă; copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 (extras REGES, carnet de muncă după caz, adeverințe emise de societate sau regie autonomă din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere ori a mandatului de administrare, certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul), precum și alte documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor opționale, după caz;
6. Documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în registrul public electronic de către autoritatea competentă sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, în cazul înscrierii pe postul de Administrator A;
7. Copia diplomei de licență în domeniul fundamental al științelor ingineresti, în cazul înscrierii pe postul de Administrator B;
8. Copia diplomei de licență pentru posturile de Administrator A și Administrator C;
9. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice, după caz;
10. O recomandare profesională;

11. Declarația de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formularul F5);

12. Formularele specifice procedurii F1–F4: cerere de înscriere, declarație pe propria răspundere, acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ sau cea recomandată de pe site-ul AMEPIP și vor conține codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile solicitate pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția.

4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale

Membrii comisiei de selecție și nominalizare, expertul independent, precum și orice altă persoană implicată în procesul de selecție au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor la care au acces în cadrul acestei proceduri, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023 și ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal.

Documentele depuse de candidați – dosare de candidatură, declarații pe propria răspundere, curriculum vitae, copii ale actelor de studii și de experiență profesională – sunt confidențiale și nu vor fi divulgate către terți decât în condițiile legii.

Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu vor fi publicate pe parcursul procedurii de selecție; se publică doar raportul final, după avizarea conformă a AMEPIP, în condițiile legii.

Membrii comisiei și expertul independent semnează declarații de confidențialitate și declarații privind absența conflictului de interese cu candidații.

5. Lista riscurilor posibile și măsurile de diminuare a acestora

În procesul de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de administrație al societății Service Ciclop S.A. pot apărea o serie de riscuri reale sau potențiale, generate de cerințele contextuale, de particularitățile Autorității Publice Tutelare și ale întreprinderii publice, de cadrul legislativ aplicabil, precum și de dinamica etapelor procedurale.

Identificarea riscurilor are rolul de a permite adoptarea unor măsuri preventive și corective adecvate, astfel încât procedura să se desfășoare în condiții de legalitate, transparență, competitivitate, eficiență și predictibilitate.

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații și măsuri de diminuare
1.	Criză de timp și neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Riscul poate apărea ca urmare a termenelor procedurale scurte, a suprapunerii etapelor și a necesității avizării sau aprobării anumitor documente. Măsuri de diminuare: alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare etapă; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea clară a atribuțiilor fiecărui membru al comisiei și ale secretariatului.
2.	Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	Întârzierile pot apărea din cauza volumului de activitate, a dificultăților de comunicare între părțile implicate, a clarificărilor solicitate candidaților sau a întârzierilor în emiterea unor acte ori avize. Măsuri de diminuare: respectarea strictă a etapelor planificate; urmărirea permanentă a calendarului; îndeplinirea cu celeritate a atribuțiilor.
3.	Număr insuficient de candidați pentru cele 7 posturi	mare	mare	Numărul ridicat de posturi și cerințele specifice pentru posturile de auditor financiar și de profil tehnic pot limita numărul candidaturilor eligibile, afectând caracterul competitiv al procedurii.

				Măsuri de diminuare: asigurarea unei publicități adecvate și suficiente; utilizarea mai multor canale de promovare; publicarea anunțului în medii cu vizibilitate mare, inclusiv în mediile profesionale ale auditorilor financiari și ale inginerilor din domeniul auto, al mecanicii și al mentenanței vehiculelor; completarea recrutării prin abordări directe, după caz.
4.	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă sau a celor nominalizați	mare	medie	Riscul poate apărea în etapele finale, când durata procesului sau lipsa unor clarificări suficiente poate determina retragerea unor candidați. Măsuri de diminuare: asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare; comunicare promptă și clară; reducerea perioadelor de așteptare între etape.
5.	Contestarea rezultatului procedurii sau a hotărârii autorității publice tutelare	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot formula contestații în condițiile legii, ceea ce poate conduce la decalarea calendarului. Măsuri de diminuare: respectarea strictă a dispozițiilor legale; motivarea clară a deciziilor; asigurarea trasabilității evaluărilor și a documentelor.
6.	Neconcordanțe sau necorelări între documentele procedurii	moderat	medie	Riscul poate apărea în etapa de elaborare și definitivare a documentației, în special în raport cu profilul consiliului, profilul candidatului, calendarul și anexele. Măsuri de diminuare: verificarea încrucișată a documentelor înainte de aprobare; corelarea permanentă a componentei

				integrale cu componenta inițială, cu scrisoarea de așteptări și cu actele emise pe parcursul procedurii.
7.	Întârzieri sau observații din partea instituțiilor implicate	moderat	medie	Procedura presupune comunicări și acte succesive între autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, AMEPIP, expertul independent și societate. Măsuri de diminuare: transmiterea în termen a documentelor; flux constant de comunicare; urmărirea riguroasă a termenelor legale și procedurale.
8.	Nerespectarea obligațiilor privind confidențialitatea și protecția datelor	mare	medie	Procedura implică prelucrarea unor date cu caracter personal și a unor documente confidențiale. Măsuri de diminuare: limitarea accesului la documente doar la persoanele implicate; respectarea regulilor de arhivare și comunicare securizată; aplicarea dispozițiilor privind confidențialitatea și protecția datelor personale pe întreaga durată a procedurii.

Tabelul 3. Riscuri identificate și măsuri de diminuare.

6. Planul de interviu

În această etapă se culeg datele privind competențele candidaților, prin clarificări în scris cu privire la documentele depuse la dosarul de candidatură. Nu se acceptă alte documente de forma testelor sau chestionarelor solicitate candidaților. Răspunsurile sunt analizate de comisia de selecție și nominalizare pe baza grilei profilului, prin cele cinci niveluri de competență, de la 1 la 5, sau prin valoarea N/A. Scopul etapei este alinierea evaluării la competențele definite în profilul postului.

Vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură;
- evaluarea criteriilor și competențelor din grila profilului de candidat;
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui ghid de interviu care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post și care vor evalua criteriile descrise în grila postului.

Verificarea dosarelor de candidatură și alcătuirea listei lungi

La expirarea termenului de depunere a candidaturilor, comisia de selecție și nominalizare verifică dosarele depuse sub aspectul depunerii în termen, al existenței tuturor documentelor solicitate prin anunțul de selecție și al valabilității acestora. În această etapă se verifică exclusiv completitudinea și conformitatea documentelor de candidatură.

Evaluarea competențelor candidaților este obiectul etapei următoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. Lista lungă se consemnează în procesul-verbal al comisiei, semnat de toți membrii acesteia, și nu se publică.

Analiza dosarelor de pe lista lungă și întocmirea listei scurte

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă, pentru fiecare candidat, punctajul aferent fiecărui criteriu din profilul consiliului, conform grilei de evaluare prevăzute în Anexa nr. 1 – Profilul candidatului.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și la profilul candidatului.

Atunci când consideră necesar pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de

cele cuprinse în dosarul de candidatură. Informațiile suplimentare se obțin prin clarificări solicitate în scris candidatului, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidat și prin verificarea referințelor oferite de acesta. Solicitarea de clarificări se transmite în scris, cu indicarea termenului de răspuns; necomunicarea răspunsului în termenul indicat nu împiedică evaluarea dosarului pe baza informațiilor existente.

Pe baza informațiilor suplimentare astfel obținute, punctajul acordat conform cerințelor profilului candidatului poate fi revizuit, îmbunătățit și validat. Orice modificare a punctajului inițial se consemnează motivat în procesul-verbal al comisiei.

Lista scurtă se constituie prin eliminarea candidaților de pe lista lungă în ordinea punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, fiind reținuți candidații cu cele mai mari punctaje, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator scos la selecție.

În situația în care, pe ultima poziție care asigură încadrarea în limita maximă, se află mai mulți candidați cu punctaj egal, departajarea se face în funcție de punctajul obținut la grupele de competențe cu ponderea cea mai mare din grila de evaluare, iar dacă egalitatea se menține, comisia procedează la obținerea de informații suplimentare potrivit celor de mai sus.

Rezultatele analizei și lista scurtă se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de selecție și nominalizare. Candidații respinși sunt informați în scris cu privire la rezultatul obținut și la motivele respingerii.

INTERVIUL

a) ACOMODARE

- Primirea și acomodarea candidatului;
- Prezentarea membrilor comisiei de selecție și nominalizare și a structurii interviului.

b) PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXTUALE ALE SOCIETĂȚII

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

c) COMPETENȚE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL ÎNȚEPRINDERII PUBLICE

- Capacitatea de a analiza și anticipa evoluția pieței auto pentru a furniza servicii de întreținere și reparații auto multimarcat de înaltă calitate, la prețuri accesibile, într-un mediu complet concurențial;
- Capacitatea de a cunoaște și aplica legislația națională, legislația specifică domeniului de activitate și normativele Registrului Auto Român;

- Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanta corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor;
- Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății;
- Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare, investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății.

d) COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ

- Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății;
- Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite;
- Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
- Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor;
- Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor.

e) COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată;
- Capacitatea de a lua decizii;
- Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice.

f) COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE, EXPERIENȚĂ ȘI COMPETENȚE SPECIFICE

- Comunicare interpersonală și instituțională;
- Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială;
- Experiență de administrare și management pe plan local, respectiv internațional;
- Alinierea cu politicile autorității publice tutelare;
- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății și experiență anterioară în relația cu autoritățile publice locale/centrale.

g) TRĂSĂTURI

- Reputație personală și profesională;
- Integritate – verificată din documente;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Independență – verificată din documente;
- Expunere politică;
- Abilități de comunicare interpersonală.

h) PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE ȘI EVALUAREA ALINIERII CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Candidatul prezintă comisiei de selecție și nominalizare, în cadrul interviului, argumentat, pe baza declarației de intenție:

- răspunsurile și viziunea sa cu privire la așteptările acționarilor;
- aprecierile cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul său și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței pe perioada mandatului;
- constrângerile, riscurile și limitările pe care consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Răspunsurile sunt punctate pe grila comună de evaluare, de la 1 la 5, potrivit ponderilor și explicitărilor prevăzute pentru criteriile A1–A5 în Anexa nr. 4 – Profilul Consiliului de administrație, care se adaugă la punctajul general al matricei.

i) CLARIFICARE

Întrebări adresate de candidat membrilor comisiei de selecție și nominalizare.

j) FINALIZARE

Încheierea interviului.

Se evaluează, de asemenea, gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare, conform postului pentru care se candidează. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minimum 50 de minute de derulare a interviului individual.

7. Criteriile de selecție

Criteriile de selecție sunt competențele, trăsăturile, condițiile prescriptive și proscriptive necesare candidaților pentru a îndeplini rolul de membru al Consiliului de administrație. Criteriile sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiza comparativă. Grila criteriilor de selecție, cu ponderea fiecărui criteriu, pragul minim individual și pragul minim colectiv, este prezentată în Anexa nr. 1 – Profilul candidatului, iar explicitarea fiecărui criteriu este cuprinsă în Anexa nr. 4 – Profilul Consiliului de administrație.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

C1.1 Capacitatea de a analiza și anticipa evoluția pieței auto pentru a furniza servicii de întreținere și reparații auto multimarcată de înaltă calitate, la prețuri accesibile, într-un mediu complet concurențial

C1.2 Capacitatea de a cunoaște și aplica legislația națională, legislația specifică domeniului de activitate și normativele Registrului Auto Român

C1.3 Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor

C1.4 Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății

C1.5 Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare, investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății

2. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății

C2.2 Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite

C2.3 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

C2.4 Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor

C2.5 Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor

3. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată

C3.2 Capacitatea de a lua decizii

C3.3 Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice

4. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională

C4.2 Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială

5. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență de administrare și management pe plan local

C5.2 Experiență de administrare și management pe plan internațional

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

C6.1 Alinierea cu politicile autorității publice tutelare

7. Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare

C7.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății

C7.2 Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice locale/centrale

B. TRĂSĂTURI

T1 Reputație personală și profesională

T2 Integritate

T3 Capacitate de analiză și sinteză

T4 Independența

T5 Expunere politică

T6 Abilități de comunicare interpersonală

C. ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Criteriile de mai jos se evaluează în cadrul interviului, prin întrebări dedicate, pe baza declarației de intenție și a Scrisorii de așteptări, potrivit pct. h din Planul de interviu.

A1 Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor

A2 Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

A3 Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări

A4 Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări

A5 Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Cpp1 Cazier fiscal, judiciar și administrativ

Cpp2 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Cpp3 Criterii de gen

8. Modul de acordare a punctajului

Acordarea punctajului efectiv se face de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție, inclusiv de expertul independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii care definesc fiecare criteriu evaluat, pe cele cinci niveluri de competență, de la 1 la 5, sau prin valoarea N/A, așa cum au fost transmise prin clarificări (dacă a fost cazul). Nota finală este media aritmetică ponderată cu ponderea criteriului.

Punctarea răspunsurilor candidaților se face pe fișa individuală, cu note de la 1 (nivel de bază) la 5 (expert), pentru toate criteriile prevăzute în grila profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare dintre criterii pentru admiterea pe lista scurtă.

Criteriile eliminatorii sunt T2 „Integritate” și Cpp1 „Înscrieri în Cazierele fiscal, judiciar sau administrativ”, potrivit grilei criteriilor de selecție.

Grila comună de evaluare (1–5)

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază (Novice)	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent (PMI standard)	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate. PMI = 3 standard pentru toate criteriile obligatorii.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din

		care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la proces sau la dezvoltarea practicii la nivelul de guvernare a Consiliului și a nivelului executiv superior. Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Tabelul 4. Grila comună de evaluare.

Pragul minim individual (PMI)

Pragul minim individual reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai Consiliului de administrație trebuie să o posede.

Autoritatea Publică Tutelară a stabilit pragul minim individual de 3 (nivel Competent) pentru toate criteriile obligatorii.

Excepții și situații speciale:

- T1 – Reputație personală și profesională: prag minim colectiv de 100%, căruia îi corespunde un punctaj individual minim acceptat de 5 puncte, criteriul fiind evaluat pe baza documentelor din dosarul de candidatură, a verificării referințelor și a activității desfășurate anterior de candidat;
- T2 – Integritate: prag minim colectiv de 100%, căruia îi corespunde un punctaj individual minim acceptat de 5 puncte, criteriul fiind eliminatoriu;
- T3 – Capacitate de analiză și sinteză: criteriu obligatoriu, cu pondere 1 și prag minim colectiv de 60%, evaluat pe grila comună de la 1 la 5, cu punctaj individual minim acceptat de 3 puncte;
- T4 – Independența: criteriu obligatoriu, cu pondere 1 și prag minim colectiv de 60%, evaluat binar – 5 puncte pentru candidatul independent și 1 punct pentru candidatul care nu îndeplinește condițiile de independență, fără punctaje intermediare și prin derogare de la regula de corelare a pragului minim individual cu pragul minim colectiv; criteriul se verifică, totodată, la nivelul compunerii Consiliului, majoritatea membrilor trebuind să fie neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990;

- T5 – Expunere politică: criteriu obligatoriu, cu pondere 1 și prag minim colectiv de 60%, evaluat potrivit descriptorilor din tabelul de explicitare, cu punctaj individual minim acceptat de 3 puncte; se acordă numai notele 1, 3 sau 5;
- T6 – Abilități de comunicare interpersonală: criteriu obligatoriu, cu pondere 1 și prag minim colectiv de 60%, evaluat pe grila comună de la 1 la 5, cu punctaj individual minim acceptat de 3 puncte;
- Cpp1 – Cazier fiscal, judiciar și administrativ: prag minim colectiv de 100% și punctaj individual minim acceptat de 5 puncte; orice înscriere atrage descalificarea;
- Cpp2 – Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director: prag minim colectiv de 100% și punctaj individual minim acceptat de 5 puncte, criteriul fiind evaluat binar – 1 punct dacă întreprinderea a intrat în faliment sau insolvență pe perioada exercitării mandatului și 5 puncte în caz contrar; candidatul care nu a exercitat anterior un mandat de administrator sau de director primește 5 puncte, lipsa unor astfel de mandate neconstituind motiv de descalificare;
- Cpp3 – Criterii de gen: condiție verificată exclusiv la nivelul compunerii Consiliului, potrivit Legii nr. 202/2002, fără punctaj individual și fără includere în totalul ponderat;
- Criteriile opționale (C1.4, C1.5, C5.2, C7.2, A4 și A5) au pondere 0,5 și nu au prag minim individual aplicabil tuturor membrilor Consiliului. Toate criteriile obligatorii au pondere 1.

Definiția noțiunii de persoană expusă public, potrivit art. 3 din Legea nr. 129/2019, precum și grila criteriilor de selecție specifică criteriului T5 sunt cuprinse în tabelul de explicitare a criteriilor de selecție.

Pragul minim colectiv (PMC)

Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei:

$$PMC = (Punctaj\ minim\ acceptat\ pentru\ criteriu\ în\ total) / (Punctaj\ maxim\ pentru\ criteriu \times Numărul\ candidaților\ nominalizați) \times 100$$

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

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

- Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului de administrație. Grila criteriilor de selecție este, de regulă, de la 1 până la 5.
- Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila criteriilor de selecție este, de regulă, de la 1 până la 5.
- Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila criteriilor de selecție este de la 1 până la 5.

Descrierea grilei

Element	Descriere	Formulă / Grilă
Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului.	Grila criteriilor de selecție de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila criteriilor de selecție de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila criteriilor de selecție de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	Σ (punctaj criteriu $\times$ pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	Σ (subtotaluri ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	—

Tabelul 5. Descrierea grilei.

Grila criteriilor de selecție, cu ponderea fiecărui criteriu, pragul minim individual și pragul minim colectiv, este prezentată în Anexa nr. 1 – Profilul candidatului.

9. Documente referitoare la Declarația de intenție

Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și trebuie întocmită cu respectarea prevederilor Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023, privind regulile generale de redactare a acesteia.

Pentru elaborarea declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile cuprinse în Scrisoarea de așteptări, în planul de selecție – componenta inițială, respectiv integrală, în Profilul Consiliului, în Profilul candidatului, precum și în celelalte surse oficiale de informații accesibile.

Analiza declarației de intenție se realizează pe baza criteriilor „Alinierea cu Scrisoarea de așteptări”, astfel cum acestea sunt prevăzute în grila criteriilor de selecție, evaluate pe grila comună de la 1 la 5:

A1 – Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;

A2 – Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

A3 – Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

A4 – Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări;

A5 – Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Rezultatele analizei declarației de intenție se integrează în evaluarea candidatului, împreună cu rezultatele evaluării documentelor din dosarul de candidatură și cu cele ale etapei de interviu.

Prezentele anexe fac parte integrantă din Componenta integrală a planului de selecție.

10. Anexe

Prezenta secțiune cuprinde anexele componente integrale:

Anexa 1 - Profilul candidatului;

Anexa 2 - Anunțul privind selecția candidaților;

Anexa 3 - Formularele și declarațiile obligatorii de completat de către candidați;

Anexa 4 - Profilul Consiliului de administrație;

Anexa 5 - Proiectul contractului de mandat;

Anexa 6 - Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări

ANEXA NR. 1
Profilul candidatului

la Componenta integrală a planului de selecție
SERVICE CICLOP S.A.

Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de
Autoritate Publică Tutelară

În conformitate cu prevederile art. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului cuprinde descrierea rolului și descrierea criteriilor de selecție, prezentate în continuare.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente: a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări; b) descrierea criteriilor de selecție.

DESCRIEREA ROLULUI

a) Descrierea rolului.

Membrul Consiliului de administrație al societății Service Ciclop S.A. exercită, în sistem unitar, atribuții de administrare, supraveghere și control strategic asupra conducerii executive, stabilind direcțiile principale de activitate și de dezvoltare, obiectivele și indicatorii de performanță ai directorilor și monitorizându-le realizarea prin raportare la contractul de mandat și la Scrisoarea de așteptări. Rolul presupune fundamentarea deciziilor pe analiză economico-financiară, tehnică și de risc, asigurarea conformității cu O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Legea nr. 31/1990, precum și contribuția, la nivel colectiv, la administrarea profesionistă a activității de întreținere și reparații auto, la conformarea lucrărilor și serviciilor cu cerințele tehnice și contractuale aplicabile, la implementarea programului de investiții și la menținerea echilibrului de trezorerie și a sustenabilității financiare a societății. Mandatul este de 4 ani, iar administratorii neexecutivi și independenți formează majoritatea consiliului.

Potrivit Actului constitutiv al societății, actualizat la 01.04.2025, societatea este administrată de un consiliu de administrație compus din 7 persoane, numite de Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realese pe noi mandate de 4 ani (art. 16). Consiliul de administrație este condus de un președinte; la prima ședință, consiliul alege dintre membrii săi un președinte și un vicepreședinte și se întrunește la sediul societății ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi. În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de președintele Consiliului de administrație, pe baza și în limitele împuternicirilor date de Adunarea Generală a Acționarilor sau, în lipsa lui, de vicepreședinte. Consiliul de administrație poate delega unuia sau mai multor membri ai săi unele împuterniciri, pe probleme limitate, și poate recurge la experți pentru studierea anumitor probleme.

Potrivit art. 17 din Actul constitutiv, Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții: stabilește strategia și tactica societății pe anul în curs și de perspectivă pentru realizarea în bune condiții a obiectului de activitate, pe care le supune aprobării adunării generale; aprobă structura organizatorică a societății și numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție; aprobă regulamentul de organizare și funcționare al societății și contractul colectiv de muncă; încheie acte juridice prin care dobândește, înstrăinează, schimbă sau constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale a acționarilor; stabilește tactica și strategia de marketing; supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 60 de zile de la încheierea exercitiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea

societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul următor; rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor; poate delega o serie din atribuțiile sale conducerii executive a societății.

Rolul specific al fiecărui post, derivat din cerințele contextuale ale societății și din Scrisoarea de așteptări, este următorul. Administratorul A, cu profil de auditor financiar, asigură la nivelul consiliului competența necesară funcționării comitetului de audit, verificarea integrității raportării financiare, monitorizarea sistemului de control intern și evaluarea eficienței economice a activității. Administratorul B, cu profil tehnic – studii ingineresti, aduce în consiliu înțelegerea proceselor de întreținere și reparații auto, a inspecției tehnice periodice și a cerințelor de calitate, siguranță și conformitate tehnică aplicabile acestor activități. Administratorii C, cu profil de management general, asigură conducerea strategică a societății, dezvoltarea portofoliului de servicii, eficiența operațională, precum și relația cu autoritatea publică tutelară și cu acționarii.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Societatea Service Ciclop S.A. este administrată în sistem unitar, de un Consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri, numiți pentru un mandat de 4 (patru) ani, dintre care unul este desemnat președinte.

Profilurile posturilor scoase la selecție rezultă din obiectul de activitate și din cerințele contextuale ale societății, din Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare și din condițiile prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.

Cele 7 posturi de membru al Consiliului de administrație se recrutează printr-o procedură unitară, candidații fiind evaluați și în funcție de specificul profilului postului pentru care candidează. Distribuția posturilor este următoarea: 1 post cu profil de auditor financiar, 1 post cu profil tehnic – studii ingineresti și 5 posturi cu profil de management general.

ADMINISTRATOR A (1 post) – Profil auditor financiar

Pentru postul de Administrator A este necesar:

- să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017);
- să aibă studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Service Ciclop S.A. de minimum 7 ani;

- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înregistrări în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.

ADMINISTRATOR B (1 post) – Profil tehnic, studii ingineresti

Pentru postul de Administrator B este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor ingineresti;
- să aibă experiență în domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înregistrări în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.
- să demonstreze cunoașterea soluțiilor tehnice și a proceselor tehnologice specifice activității de întreținere și reparații auto, a cerințelor de autorizare emise de Registrul Auto Român și a dotării tehnice necesare atelierului și stațiilor de inspecție tehnică periodică.

ADMINISTRATOR C (5 posturi) – Profil management general

Pentru posturile de Administrator C este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Service Ciclop S.A. de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor

autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.
- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanta corporativă sau alt domeniu specific activității societății.

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE TOȚI CANDIDAȚII

- a) Cunoaște limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
- b) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- c) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- d) nu se află în situația prevăzută la art. 73¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) sunt apți din punct de vedere medical;
- f) au capacitate deplină de exercițiu;
- g) au studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- h) dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- i) au cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene;
- j) au domiciliul în România;
- k) nu au înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

b) Descrierea criteriilor de selecție.

Criteriile de selecție acoperă competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care candidatul trebuie să le demonstreze, corelate cu misiunea, obiectivele și etapa de dezvoltare a societății, astfel cum acestea

rezultă din analiza cerințelor contextuale de la Secțiunea 6 și din Scrisoarea de așteptări.

Criteriile de selecție, ponderile și pragurile minime sunt cele stabilite prin grila criteriilor de selecție, aprobată odată cu Componenta integrală a planului de selecție.

DESCRIEREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Pentru fiecare criteriu sunt prezentate mai jos descrierea și indicatorii pe baza cărora comisia de selecție și nominalizare evaluează candidații.

A. COMPETENȚE

C1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

C1.1 Capacitatea de a analiza și anticipa evoluția pieței auto pentru a furniza servicii de întreținere și reparații auto multimarcă de înaltă calitate, la prețuri accesibile, într-un mediu complet concurențial

Descriere: Capacitatea de a înțelege dinamica pieței în domeniul de activitate pentru a furniza o gamă extinsă de servicii tehnice de înaltă calitate, la prețuri accesibile, într-un mediu complet concurențial: servicii de mecanică și electrică auto, mentenanță și asistență pentru flote și inspecții tehnice periodice

Indicatori:

- identifică tendințele domeniului cu impact asupra societății;
- formulează direcții strategice de modernizare;
- anticipează riscuri și oportunități de piață;

C1.2 Capacitatea de a cunoaște și aplica legislația națională, legislația specifică domeniului de activitate și normativele Registrului Auto Român

Descriere: Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind domeniul în care activează societatea, protecția mediului, achizițiile publice

Indicatori:

- cunoaște cadrul legal aplicabil sectorului;
- identifică implicațiile legislative asupra deciziilor CA;
- urmărește modificările legislative;
- promovează conformitatea deciziilor adoptate;
- solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.

C1.3 Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor

Descriere: Capacitatea de a corela într-un cadru decizional coerent cerințele de guvernanță corporativă, regulile achizițiilor publice, condițiile de finanțare a investițiilor și obligațiile contractuale față de beneficiari, astfel încât deciziile Consiliului să fie deopotrivă conforme și fundamentate economic

Indicatori:

- analizează multidisciplinar proiectele și deciziile;
- echilibrează conformitatea cu eficiența economică;

- urmărește transparența proceselor de achiziții publice;
- susține decizii documentate și fundamentate;
- integrează perspective juridice, economice, tehnice și operaționale.

C1.4 Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății

Descriere: Capacitatea de a identifica, stabili și gestiona parteneriate și inițiative colaborative cu actori-cheie din piață (clienți, furnizori, instituții, comunități), cu scopul de a consolida reputația societății (vizibilitate), de a îmbunătăți avantajul concurențial (competitivitate) și de a atrage resurse sau noi oportunități de afaceri (atractivitate).

Indicatori:

- identifică parteneri strategici ale căror obiective, resurse și valori sunt complementare cu misiunea societății;
- evaluează bonitatea, reputația și capacitatea operațională a potențialilor parteneri înainte de demararea negocierilor;
- negociază și definește clauze contractuale clare, asigurând un raport echitabil de beneficii și o împărțire corectă a riscurilor;
- stabilește indicatori de performanță comuni și mecanisme clare de raportare pentru fiecare proiect de parteneriat;
- monitorizează stadiul proiectelor derulate în parteneriat și intervine cu măsuri corective la primele semne de nerespectare a obligațiilor;
- gestionează situațiile de criză, divergențele sau conflictele de interese apărute pe parcursul colaborării, protejând interesele societății;
- evaluează periodic impactul parteneriatelor asupra creșterii vizibilității societății, a cotei de piață și a atractivității societății pentru investitori sau clienți;
- aprobă extinderea, revizuirea sau încetarea relațiilor de parteneriat pe baza rapoartelor de eficiență economică și reputațională.

C1.5 Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare, investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății

Descriere: Capacitatea de a analiza activ mediul de afaceri pentru a detecta oportunități de finanțare, investitori și parteneriate strategice, urmată de abilitatea de a alinia și încorpora aceste resurse externe în planurile pe termen lung ale societății, maximizându-le impactul asupra creșterii și valorii organizației

Indicatori:

- identifică surse alternative de finanțare și dezvoltare (fonduri de investiții, investitori strategici, granturi) adaptate nevoilor de capital ale societății;
- analizează compatibilitatea strategică a potențialilor investitori sau parteneri cu viziunea și valorile pe termen lung ale companiei;
- evaluează costul capitalului atras și obligațiile de guvernanță impuse de intrarea unor noi investitori;
- integrează oportunitățile externe și interesele noilor parteneri/investitori în strategia de dezvoltare și în planul de afaceri al societății;
- negociază structura tranzacțiilor sau a acordurilor de asociere, asigurând protejarea activelor strategice și a intereselor acționarilor existenți;

- monitorizează îndeplinirea condițiilor financiare și operaționale asumate în fața investitorilor sau partenerilor externi;
- evaluează periodic impactul resurselor externe atrase asupra indicatorilor de profitabilitate, solvabilitate și competitivitate ai societății;
- gestionează relația de comunicare strategică cu partenerii pentru a menține un climat de încredere și transparență.

C2. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății

Descriere: Capacitatea de a formula și evalua opțiuni strategice pentru societate: de a stabili direcțiile principale de activitate și de dezvoltare, de a corela obiectivele mandatului cu resursele disponibile, de a aprecia oportunitatea abordării unor piețe sau segmente noi și de a urmări punerea în aplicare a strategiei prin obiective și indicatori măsurabili

Indicatori:

- contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;
- este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung;
- propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;
- identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și directorilor;
- privește afacerea din perspective multiple;
- evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri ai Consiliului și de la directori, identifică tendințe ale afacerii;
- dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și cu directorii.

C2.2 Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite

Descriere: Capacitatea de a defini, insufla și menține un set de valori și comportamente la nivelul întregii organizații care plasează nevoile clienților, investitorilor și partenerilor în centrul deciziilor. Aceasta implică promovarea excelenței operaționale, încurajarea colaborării interdepartamentale și implementarea unor mecanisme permanente de feedback pentru creșterea calității serviciilor.

Indicatori:

- definește și promovează valorile fundamentale ale societății (calitate, performanță, colaborare) prin decizii executive, politici interne și canale de comunicare directă;

- analizează periodic nivelul de satisfacție și așteptările clienților, investitorilor și partenerilor prin mecanisme structurate de feedback;
- monitorizează standardele de calitate ale serviciilor oferite și aprobă corecții imediate atunci când apar devieri de la nivelul asumat;
- evaluează gradul de aliniere a programelor de performanță și a sistemelor de motivare a angajaților cu obiectivele de orientare către client și eficiență;
- încurajează și validează proiecte interne de simplificare a proceselor și de digitalizare care reduc timpul de răspuns către parteneri și clienți;
- auditează eficiența implementării conceptului de „îmbunătățire continuă” la toate nivelurile operaționale ale societății;

C2.3 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: Capacitatea de a anticipa, absorbi și răspunde eficient la schimbările bruște din macro-mediul (socio-economic, tehnologic și de reglementare). Implică agilitatea de a reconfigura rapid procesele, resursele și modelele de afaceri, menținând în același timp stabilitatea operațională și continuitatea activității societății în perioade de criză.

Indicatori:

- scanează și monitorizează permanent tendințele economice, inovațiile tehnologice și modificările legislative din sectorul de activitate pentru a anticipa impactul lor asupra societății;
- evaluează vulnerabilitatea societății în fața unor scenarii de criză (ex: inflație, schimbări fiscale, atacuri cibernetice, crize de aprovizionare) prin analize de impact;
- ajustează și realiniază strategia de dezvoltare și bugetul de venituri și cheltuieli în funcție de noile realități economice sau corecții de piață;
- inițiază și aprobă adoptarea de noi tehnologii, automatizări sau instrumente digitale care cresc eficiența operațională și reduc dependența de procese rigide;
- asigură conformitatea rapidă a procedurilor interne cu noile reglementări legislative, transformând constrângerile legale în oportunități de optimizare;
- menține o poziție calmă, obiectivă și analitică în momente de incertitudine majoră sau criză deschisă, oferind o direcție clară echipei de management;
- evaluează capacitatea de stocare, diversificare și flexibilitate a resurselor critice (financiare, umane, tehnologice) pentru a asigura rezerva necesară în caz de șocuri externe.

C2.4 Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor

Descriere: Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

Indicatori:

- familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;
- asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;

- se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului;
- explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;
- preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

C2.5 Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

Indicatori:

- arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;
- este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale;
- urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate;
- înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de prevenție și/sau de corecție;
- stabilește linii directoare pentru directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor;
- studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile de parteneriat.

C3. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată

Descriere: Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.

Indicatori:

- respectă și îndeamnă la respectarea transparenței;
- respectă și îndeamnă la respectarea egalității de gen;
- are o puternică orientare către performanță;
- prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară;
- dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate.

C3.2 Capacitatea de a lua decizii

Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.

Indicatori:

conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății;

- își bazează deciziile pe date și fapte concrete;
- oferă o argumentație clară;
- caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare;
- cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar;
- poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete;
- facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți membri;
- arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor;
- demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă;
- conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

C3.3 Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

Indicatori:

- ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.
- pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus îndeamnă părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;
- constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care colectează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard);
- susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard);
- este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele;

- este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al obiceiurilor companiei.

C4. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională

Descriere: Capacitatea de a comunica clar și eficient în interiorul Consiliului, cu conducerea executivă și cu autoritatea publică tutelară: de a expune argumentat o poziție, de a asculta și integra puncte de vedere diferite, de a susține poziția societății în relația cu instituțiile publice și cu partenerii contractuali și de a preveni ori media situațiile conflictuale

Indicatori:

- inițiază și stabilește cu ușurință relații eficace cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora;
- arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;
- folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;
- arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;
- arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora;
- identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni.
- Dacă situația a degenerat și conflictul a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;
- stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.

C4.2 Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială

Descriere: Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea

Indicatori:

- respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea.
- respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate
- luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate.
- acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate.

- conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții.
- deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare.
- asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor.
- implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor.

C5. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență de administrare și management pe plan local

Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local

Indicatori:

- participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății;
- este membru sau inițiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.

C5.2 Experiență de administrare și management pe plan internațional

Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional

Indicatori:

- deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu;
- participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății;
- este membru sau inițiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- facilitează înțelegerea Consiliului vis-à-vis de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu, exprimă

puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;

- importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

C6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

C6.1 Alinierea cu politicile autorității publice tutelare

Descriere: Capacitatea de a armoniza activitatea societății cu politicile publice locale, regionale, naționale și europene.

Indicatori:

- înțelege prioritățile autorității publice tutelare;
- corelează deciziile cu strategiile locale;
- promovează interesul public legitim;
- urmărește impactul regional al societății.

C7. Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare

C7.1 Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății

Descriere: Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.

Indicatori:

- identificarea tendințelor și a schimbărilor de reglementare din domeniul de activitate al societății, cu impact asupra activității societății;
- conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile;
- cunoașterea detaliată a serviciilor prestate de societate: întreținere și reparații auto, inspecție tehnică periodică, servicii conexe și a cerințelor tehnice și de calitate asociate acestora,
- cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea.
- evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern.
- dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung.
- conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației.

C7.2 Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice locale/centrale

Descriere: Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.

Indicatori:

- participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea.
- înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației.
- comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările legale în vigoare și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte.
- pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii.
- dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.

B. TRĂSĂTURI

T1 Reputație personală și profesională

Descriere: Comportament profesional ireproșabil, credibilitate și respectabilitate publică

Indicatori:

- lipsa sancțiunilor;
- reputație profesională bună;
- recomandări favorabile;
- conduită etică.

T2 Integritate

Descriere: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea precum și asumarea responsabilității pentru acțiunile și deciziile sale

Indicatori:

- respectă normele etice;
- declară conflictele de interese;
- protejează informațiile confidențiale;
- demonstrează coerență între afirmații și acțiuni.

T3 Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: Capacitatea de a sesiza elemente de detaliu din care extrage concluzii, tendințe sau viziuni globale

Indicatori:

- corelează informații diverse pentru a dezvolta perspective noi;
- face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente;
- dezvoltă o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.

T4 Independența

Descriere: Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.

Indicatori:

La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

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

Punctare: 1 – Neindependent; 5 – Independent.

T5 Expunere politică

Descriere: Persoană expusă politic (PEP) este persoana fizică ce exercită sau a exercitat funcții publice importante de natură a-i putea afecta independența în exercitarea mandatului, precum și persoanele aflate în legătură cu aceasta. Intră în categorie: șefii de stat și de guvern, miniștrii, miniștrii adjuncți și secretarii de stat; membrii Parlamentului; membrii organelor de conducere ale partidelor politice; membrii instanțelor supreme și ai curților constituționale; membrii curților de conturi și ai consiliilor de administrație ale băncilor centrale; ambasadorii și ofițerii superiori din forțele armate; membrii consiliilor de administrație și de supraveghere și conducerea regiilor autonome, a societăților cu capital majoritar de stat și a companiilor naționale; conducerea organizațiilor internaționale. Sunt asimilate persoanele apropiate — membrii de familie și asociații apropiați. Calitatea de administrator, membru al consiliului de administrație/de supraveghere ori de conducere executivă (director) într-o întreprindere publică, deși inclusă formal în definiția PEP, nu constituie prin ea însăși un indicator de dependență politică și se evaluează la pragul minim. Expunerea se apreciază în concret, după natura funcției, actualitatea ei și existența unei relații de dependență, riscul atenuându-se odată cu trecerea timpului de la încetarea funcției (conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 129/2019). La T5 se acordă numai notele 1, 3 sau 5.

Punctare: 1 – Persoană cu expunere ridicată: exercită în prezent o funcție publică importantă dintre cele enumerate mai sus ori o funcție de conducere într-o formațiune politică; 3 – Persoană a cărei expunere politică a încetat recent (sub 1 an) sau a cărei expunere este indirectă (membru de familie ori asociat apropiat) ori calitate de PEP rezultată exclusiv din exercitarea actuală sau anterioară a unei funcții de administrator, membru al consiliului de administrație/de supraveghere ori de conducere executivă (director/membru directorat) într-o regie autonomă, societate cu capital majoritar de stat

sau companie națională, fără afiliere politică; 5 – Nu are calitatea de persoană expusă politic (PEP).

În cazul acordării notei 3, comisia de selecție și nominalizare consemnează în raportul final recomandarea ca adunarea generală a acționarilor să asigure supravegherea și verificarea periodică a influențelor politice asupra exercitării mandatului, prin declarație anuală privind menținerea independenței de decizie și prin analiza situațiilor de conflict de interese, de potențial conflict de interese și de incompatibilitate.

T6 Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Capacitatea de a prezenta ideile clar, fluent și logic în fața celorlalți membri sau a acționarilor

Indicatori:

- dovedirea atenției și a înțelegerii punctelor de vedere exprimate de ceilalți interlocutori.
- aptitudinea de a iniția și menține un climat de lucru bazat pe colaborare și respect reciproc.
- abilitatea de a susține argumentat deciziile și de a detensiona eventuale conflicte

C. ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

A1 Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor

Descriere: Candidatul formulează răspunsuri la așteptările exprimate de acționari prin scrisoarea de așteptări și își prezintă viziunea proprie asupra dezvoltării societății, din perspectiva poziției pe care dorește să o ocupe în consiliu

Indicatori:

- tratează punctual așteptările formulate de acționari;
- formulează o viziune coerentă asupra dezvoltării societății;
- corelează viziunea cu poziția pentru care candidează;
- susține viziunea cu argumente verificabile.

A2 Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia

Descriere: Candidatul apreciază provocările specifice ale societății, raportate la situația ei contextuală așa cum rezultă din analiza cerințelor contextuale cuprinsă în prezentul profil

Indicatori:

- identifică principalele provocări cu care se confruntă societatea;
- raportează principalele provocări cu care se confruntă societatea la situația contextuală descrisă în profil;
- distinge între provocări structurale și provocări conjuncturale;
- formulează direcții de răspuns pentru fiecare provocare identificată;
- argumentează pe date, nu pe afirmații generale.

A3 Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări

Descriere: Candidatul arată legătura dintre propriul profil-studii, experiență profesională, competențe și obiectivele pe care va trebui să le realizeze potrivit scrisorii de așteptări

Indicatori:

- stabilește corespondența dintre experiența proprie și obiectivele din scrisoarea de așteptări;
- argumentează contribuția pe care o poate aduce în consiliu;
- rezultate anterioare relevante pentru obiectivele asumate.

A4 Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări

Descriere: Candidatul poate propune indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări

Indicatori:

- propune indicatori măsurabili, cu ținte și termene;
- acoperă atât dimensiunea financiară cât și pe cea nefinanciară;
- corelează indicatorii propuși cu obiectivele din scrisoarea de așteptări;
- distinge indicatorii propuși de cei obligatorii potrivit legii.

A5 Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

Descriere: Candidatul poate prezenta constrângerile, riscurile și limitările pe care consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

Indicatori:

- identifică constrângeri și riscuri realiste, nu formale;
- apreciază efectul lor asupra măsurilor propuse;
- indică modalități de atenuare sau gestionare;
- distinge riscurile aflate în controlul consiliului de cele externe;
- corelează riscurile identificate cu registrul de riscuri al societății.

D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Cpp1 Cazier fiscal, judiciar și administrativ

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă/nu rezultă înscrise în cazierul fiscal, judiciar și administrativ.

Indicatori:

- lipsa înscrisurilor în cazierul judiciar;
- lipsa înscrisurilor în cazierul fiscal;
- lipsa înscrisurilor în cazierul administrativ.
- Punctare: 1 – Are înscrise în cazierul judiciar, în cazierul fiscal sau în cazierul administrativ; 5 – Nu are înscrise în cazierul judiciar, în cazierul fiscal și în cazierul administrativ.

Cpp2 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție reies rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul.

Punctare: 1 – întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului; 5 – întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

Cpp3 Criterii de gen

Descriere: Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Indicatori:

- respectarea principiului egalității de șanse;
- nediscriminare pe criterii de gen;

Grila criteriilor de selecție: criterii, ponderi, PMI/PMC

Comisia de selecție și nominalizare a stabilit ponderea fiecărui criteriu, pragul minim individual și pragul minim colectiv, potrivit grilei de mai jos. Grilă: 1 = Nivel de bază; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert.

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opt.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total I	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
I. COMPETENȚE															
C1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice															
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluția pieței auto pentru a furniza servicii de întreținere și reparații auto multimarcată de înaltă calitate, la prețuri accesibile, într-un mediu complet concurențial	Oblig.	1	3										60%	
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica legislația națională, legislația specifică domeniului de activitate și normativele Registrului Auto Român	Oblig.	1	3										60%	
C1.3	Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor	Oblig.	1	3										60%	
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății	Opt.	0,5	–										–	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Tota l	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare, investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății	Opț.	0,5	–										–	
C2. Competențe profesionale de importanță strategică															
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	Oblig.	1	3										60%	
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite	Oblig.	1	3										60%	
C2.3	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1	3										60%	
C2.4	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Oblig.	1	3										60%	
C2.5	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Oblig.	1	3										60%	
C3. Competențe de guvernanță corporativă															
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Oblig.	1	3										60%	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Tota l	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1	3										60%	
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	3										60%	
C4. Competențe sociale și personale															
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	Oblig.	1	3										60%	
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	Oblig.	1	3										60%	
C5. Experiență pe plan local și internațional															
C5.1	Experiență de administrare și management pe plan local	Oblig.	1	3										60%	
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opț.	0,5	–										–	
C6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice															
C6.1	Alinierea cu politicile autorității publice tutelare	Oblig.	1	3										60%	
C7. Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare															
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	Oblig.	1	3										60%	
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice locale/centrale	Opț.	0,5	–										–	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Tota l	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
II. TRĂSĂTURI															
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	1	5										100 %	
T2	Integritate	Oblig.	1	5										100 %	
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	3										60%	
T4	Independența	Oblig.	1	1										60%	
T5	Expunere politică	Oblig.	1	3										60%	
T6	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	3										60%	
III. ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI															
A1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor	Oblig.	1	3										60%	
A2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia	Oblig.	1	3										60%	
A3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	Oblig.	1	3										60%	
A4	Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări	Opț.	0,5	–										–	
A5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea	Opț.	0,5	–										–	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Tota l	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
	întâmpina în implementarea măsurilor propuse														
IV. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE															
Cpp 1	Cazier fiscal, judiciar și administrativ	Oblig.	1	5										100 %	
Cpp 2	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1	5										100 %	
Cpp 3	Criterii de gen	Oblig.	—	—										Se verifi că la nivel ul com pun erii Con siliul ui, fără pun ctaj indiv idual	
TOTAL															

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Tota l	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
TOTAL PONDERAT															
CLASAMENT															

Tabelul 1. Grila criteriilor de selecție – criterii, ponderi și praguri.

Notă: la criteriul T4 „Independența”, punctajul individual minim acceptat este 1, prin derogare de la regula de corelare cu pragul minim colectiv, criteriul fiind evaluat binar, cu 5 puncte pentru candidatul independent și 1 punct pentru cel care nu îndeplinește condițiile de independență. Pragul minim colectiv de 60% se atinge, în aceste condiții, numai dacă cel puțin 4 dintre cei 7 administratori propuși sunt independenți, ceea ce corespunde cerinței de majoritate prevăzute la art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

Definirea detaliată a fiecărui criteriu, descriptorii și indicatorii de evaluare sunt cuprinse în Profilul Consiliului de administrație, aplicabil în mod unitar tuturor candidaților, cu diferențierile prevăzute pentru condițiile specifice ale posturilor de Administrator A și Administrator B.

Condițiile specifice pe posturi sunt cele prevăzute în prezenta anexă, la capitolul „Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați”.

Cerințe opționale, comune tuturor posturilor:

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernare corporativă sau alt domeniu specific activității societății.

Comune tuturor posturilor: cunoștințele despre domeniul de activitate al societății se evaluează prin criteriul obligatoriu C7.1, potrivit grilei criteriilor de selecție.

ANEXA NR. 2

Anunțul privind selecția candidaților

la Componenta integrală a planului de selecție

SERVICE CICLOP S.A.

Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de
Autoritate Publică Tutelară

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU 7 (ȘAPTE) POSTURI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN CADRUL SOCIETĂȚII SERVICE CICLOP S.A.

Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, prin comisia de selecție și nominalizare, anunță selecția pentru ocuparea a 7 (șapte) posturi de membru al Consiliului de administrație al societății Service Ciclop S.A., pentru o perioadă a mandatului de 4 (patru) ani, conform OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție

Etapa I — Verificarea dosarelor candidaților din punctul de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

Etapa a II-a — Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din Profilul Consiliului de administrație și pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la Profilul Consiliului de administrație și la Profilul candidatului, alcătuirea listei scurte, solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Administrator A – profil auditor financiar (1 post).

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Calificare de auditor financiar conform unui document emis de autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii, sau experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație ori de supraveghere ale unor societăți sau entități de interes public,

dovedită cu documente (art. 34 alin. (4') din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017).

Administrator B – profil tehnic, studii ingineresti (1 post).

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor ingineresti.
- Experiență în domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Cunoașterea soluțiilor tehnice și a proceselor tehnologice specifice activității de întreținere și reparații auto, a cerințelor de autorizare emise de Registrul Auto Român și a dotării tehnice necesare atelierului și stațiilor de inspecție tehnică periodică.

Administrator C – profil management general (5 posturi).

Condiții obligatorii:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
- Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

Condiție opțională comună tuturor posturilor:

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanta corporativă sau alt domeniu specific activității societății.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și de evaluare.
- Încadrarea în oricare dintre situațiile de incompatibilitate sau interdicție prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 33, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.
- Existența de înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.
- Existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care candidează.
- Stare de sănătate necorespunzătoare cerințelor postului.
- Lipsa capacității depline de exercițiu, precum și încadrarea în situațiile prevăzute la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență sau la art. 73¹ din Legea societăților nr. 31/1990.
- Necunoașterea limbii române, scris și vorbit, la nivel avansat.
- Lipsa cetățeniei române sau a cetățeniei unui alt stat membru al Uniunii Europene ori lipsa domiciliului sau a reședinței în România.

Criterii de selecție

Competențe — competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice (servicii de întreținere și reparații auto multimarcă, inspecție tehnică periodică, relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii serviciilor), competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici, competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare.

Trăsături — reputație personală și profesională (T1), integritate (T2), capacitate de analiză și sinteză (T3), independență (T4), expunere politică (T5), abilități de comunicare interpersonală (T6).

Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări — răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor (A1), aprecieri privind provocările specifice ale societății (A2), legătura dintre profilul candidatului și obiectivele din Scrisoarea de așteptări (A3), exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor (A4, criteriu opțional), constrângeri, riscuri și limitări în implementarea măsurilor propuse (A5, criteriu opțional).

Condiții prescriptive și proscriptive — rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director (Cpp2, prag minim colectiv 100%); înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (Cpp1, criteriu eliminatoriu, prag minim individual 5); criterii de gen (Cpp3, Legea nr. 202/2002 — cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați).

Modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare solicitate în scris de comisia de selecție și nominalizare pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului, la Profilul candidatului și la indicatorii care descriu criteriile de selecție, conform documentelor anterior menționate.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului de administrație. Grila criteriilor de selecție este prezentată detaliat în Profilul Consiliului și al candidatului, publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare.

Depunerea dosarelor de candidatură

Autorității Publice Tutelare – Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București. Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu, până la data-limită stabilită prin prezentul anunț, atât în format fizic, pe suport de hârtie, la sediul Autorității Publice Tutelare, cât și în format electronic, la adresa de poștă electronică indicată în prezentul anunț.

Dosarul în format fizic se depune în plic închis și sigilat, pe care se menționează textul: „Candidatură Administrator A (sau B ori C, după caz) al societății Service Ciclop S.A.”. Dosarele de candidatură înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită.

Sediul Autorității Publice Tutelare pentru depunerea dosarelor în format fizic: La registratura Autorității Publice Tutelare – Direcția Guvernanță Corporativă, Bulevardul Regina Elisabeta nr. 42, sector 5, București.

Adresa de poștă electronică pentru transmiterea dosarelor în format electronic: secretariat.ciclop@pmb.ro

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail secretariat.ciclop@pmb.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B ori C, după caz) al societății Service Ciclop S.A. [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
- b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
- c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, opis de documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.

- d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în opisul dosarului.
- e) Mesajele de e-mail de depunere a dosarului în format electronic, precum și documentele atașate vor conține în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului.
- f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului.
- g) Dosarele în format electronic nu vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere.
- h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj de e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate, cu respectarea ordinii documentelor din opis.
- i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis de documente;
2. Curriculum vitae actualizat, preferabil în format Europass, care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare funcție exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care candidatul a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține raportat la postul pentru care candidează;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, cazier fiscal, cazier administrativ (după caz), în termenul de valabilitate, în original sau emis electronic, cu semnătura electronică a autorității emitente;
5. Copii ale documentelor: copia actului de identitate; copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; copia diplomei de licență sau echivalentă; copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 (extras REGES, carnet de muncă după caz, adeverințe emise de societate sau regie autonomă din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere ori a mandatului de administrare, certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, documente din care să reiasă rezultatele economico-

- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul), precum și alte documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor opționale, după caz;
6. Documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în registrul public electronic de către autoritatea competentă sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, în cazul înscrierii pe postul de Administrator A;
 7. Copia diplomei de licență în domeniul fundamental al științelor ingineresti, în cazul înscrierii pe postul de Administrator B;
 8. Copia diplomei de licență pentru posturile de Administrator A și Administrator C;
 9. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice, după caz;
 10. O recomandare profesională;
 11. Declarația de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formularul F5);
 12. Formularele specifice procedurii F1–F4: cerere de înscriere, declarație pe propria răspundere, acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ sau cea recomandată de pe site-ul AMEPIP și vor conține codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile solicitate pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția.

Publicare

Formularele specifice obligatorii se regăsesc pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și pe pagina de internet a societății Service Ciclop S.A.

Alte informații

a) Comunicarea cu candidații. Pe întreg parcursul procesului de selecție, comunicarea cu candidații se face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați în fiecare etapă a procesului de selecție le vor fi comunicate individual.

b) Protecția datelor personale. Procesul de recrutare și selecție se desfășoară în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

c) Informații suplimentare se pot obține până la data depunerii candidaturii, la sediul Autorității Publice Tutelare și la adresa de poștă electronică indicată în prezentul anunț.

Data-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură este cea indicată în anunțul publicat, stabilită la cel puțin 30 de zile de la data publicării acestuia, respectiv până la data de, ora

ANEXA NR. 3

Formularele și declarațiile obligatorii

la Componenta integrală a planului de selecție

SERVICE CICLOP S.A.

Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de
Autoritate Publică Tutelară

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

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

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

SECȚIUNEA 2 — OPȚIUNE PENTRU CANDIDATURĂ
--

Doresc să particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății Service Ciclop S.A. (se bifează o singură opțiune):

Postul pentru care candidez	DA	NU
ADMINISTRATOR A (1 post) – profil auditor financiar	☐	☐
ADMINISTRATOR B (1 post) – profil tehnic, studii ingineresti	☐	☐
ADMINISTRATOR C (5 posturi) – profil management general	☐	☐

Candidații care optează pentru postul de ADMINISTRATOR A declară suplimentar următoarele:

Declarație	DA	NU
Sunt calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4 ¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017)	☐	☐

Pentru situația declarată se atașează documente justificative: dovada autorizării și a înregistrării în Registrul public electronic ori, după caz, documentele din care rezultă participarea la misiuni de audit statutar sau la lucrările comitetelor de audit, cu precizarea perioadelor aferente.

SECȚIUNEA 3 — STATUT

În vederea respectării prevederilor art. 28 alin. (4) și ale art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, declar următoarele:

Situația declarată	DA	NU	Observații
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	☐	☐	
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României Niciun mandat ☐ 1 mandat ☐ 2 mandate ☐			
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică dintre cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010	☐	☐	

SECȚIUNEA 4 — PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT

Completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite.

Universitatea și facultatea absolvite (studii de licență)	Titlul obținut (profil și specializare)

Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (ani și luni)	Document doveditor atașat
1						
2						

3						
---	--	--	--	--	--	--

Completați, dacă este cazul, alte studii de licență absolvite și experiența profesională în domeniul acestora.

Universitatea și facultatea absolvite (alte studii de licență)	Titlul obținut (profil și specializare)

Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (ani și luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 5 — STUDII POSTUNIVERSITARE		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 6 — EXPERIENȚA PROFESIONALĂ
--

Completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator, pe posturi diferite, într-un singur rând.

Vechimea totală (ani și luni)	
--------------------------------------	--

Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (ani și luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7 — EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE

Completați posturile de conducere, de director mandatat și/sau de administrator, în ordine invers cronologică.

Experiență totală (ani și luni)	
--	--

Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (ani și luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 8 — INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT**Mandate deținute în prezent**

Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada / document doveditor

Mandate deținute în trecut

Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada / document doveditor

Document doveditor: pentru fiecare mandat declarat se atașează documente din care rezultă perioada efectivă, necesare calculării vechimii (adeverință de vechime, extras REGES, extras din carnetul de muncă ori, după caz, adeverință împreună cu actul de numire și actul de încetare a mandatului, din care să reiasă data începerii și data încetării).

SECȚIUNEA 9 — PERSOANE CARE POT DA REFERINȚE

Completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și după ce acestea și-au asumat Formularul F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Nr. crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Telefon	E-mail	Relația
1					
2					

Îmi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul acestora, drept pentru care atașez Formularul F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal: DA ☐ NU ☐

Nume și prenume _____ **Data** _____

Semnătura _____

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

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
--------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că (vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității):

Nr. crt.	Declarație	DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte, iar documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută la art. 73 ¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în O.U.G. nr. 109/2011 la art. 12 alin. (3), la art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7)	☐	☐
4	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al întreprinderii pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
5	Sunt membru al unei formațiuni politice	☐	☐
6	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	☐	☐
7	Sunt apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care am aplicat	☐	☐
8	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul administrativ	☐	☐
11	Mă aflu în oricare dintre următoarele situații: am fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;	☐	☐

Nr. crt.	Declarație	DA	NU
	împotriva mea a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal; mi-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale; mi-a fost aplicată măsura de siguranță prin care mi s-a interzis exercitarea profesiei; am fost sancționat disciplinar sau administrativ de către autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională; mi-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății		
12	Am făcut obiectul unei acțiuni admise de atragere a răspunderii pentru insolvența sau falimentul unei entități administrate (art. 169 din Legea nr. 85/2014)	☐	☐
13	Sunt persoană expusă politic	☐	☐

Bifarea rubricii DA la punctele 2, 3, 8, 9, 10, 11 și 12 atrage respingerea candidaturii. Bifarea rubricii DA la punctele 5, 6 și 13 nu constituie motiv de respingere, informația fiind utilizată exclusiv la evaluarea criteriului T5 „Expunere politică”.

SECȚIUNEA 3 — ELIGIBILITATE

Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dumneavoastră profesional, corelate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011.

Cod	Situația declarată	Alegere
E1	Sunt senator.	☐
	Nu sunt senator.	☐
E2	Sunt deputat.	☐
	Nu sunt deputat.	☐
E3	Sunt membru al Guvernului.	☐
	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
E4	Sunt prefect sau subprefect.	☐
	Nu sunt prefect sau subprefect.	☐
E5	Sunt primar sau viceprimar.	☐

Cod	Situația declarată	Alegere
	Nu sunt primar sau viceprimar.	☐
E6	Am auditat situațiile financiare ale întreprinderii în cauză în oricare dintre ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	Nu am auditat situațiile financiare ale întreprinderii în cauză în niciunul dintre ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
E7	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019.	☐
	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019.	☐
E8	Am fost sancționat de Banca Națională a României, de Autoritatea de Supraveghere Financiară, de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și mă regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, de Autoritatea de Supraveghere Financiară, de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și nu mă regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
E9	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

SECȚIUNEA 4 — INDEPENDENȚĂ

Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la raporturile dumneavoastră de colaborare actuale sau anterioare cu întreprinderea pentru care aplicați, corelate cu prevederile art.

28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Cod	Situația declarată	DA	NU
I1	Sunt director al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta ori am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐	☐
I2	Am fost salariat al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta ori am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐	☐
I3	Primesc sau am primit de la întreprindere ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐	☐
I4	Sunt acționar semnificativ al întreprinderii.	☐	☐
I5	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu întreprinderea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu întreprinderea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐	☐
I6	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐	☐
I7	Sunt director într-o altă societate în care un director al întreprinderii este administrator neexecutiv.	☐	☐
I8	Am fost administrator neexecutiv al întreprinderii mai mult de 3 mandate.	☐	☐
I9	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. I1 și I4.	☐	☐

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

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că (vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră):

Declarație	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziția comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al societății Service Ciclop S.A.	☐	☐

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

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de (vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră):

Calitatea	Alegere
Participant la procedura de selecție și nominalizare	☐
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare	☐

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

Declarație	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziția comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al societății Service Ciclop S.A., în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și cu celelalte acte normative în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul comisiei de selecție și de către AMEPIP, în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

DECLARAȚIE PENTRU A FI EVALUAT/Ă

Subsemnatul/Subsemnata _____,

CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile și limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al Consiliului de administrație al întreprinderii publice pentru care am aplicat, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la procedura de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de administrație al societății Service Ciclop S.A. Ea se realizează în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele interviului și recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 de ore. Nu mă aflu într-o stare – boală, dureri fizice sau tratament medicamentos – care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă, dacă este cazul.
4. Sunt de acord cu înregistrarea audio și/sau video a interviului.

Data _____ Semnătura _____

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

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Vă informăm că politica de securitate aplicată în cadrul procedurii de selecție este construită pe cele trei principii de bază ale securității, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Operatorul datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul acestei proceduri este Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară a societății Service Ciclop S.A.

Expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, contractat de Autoritatea Publică Tutelară, participă la procedură în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare. În această calitate consultă și analizează documentele dosarelor de candidatură exclusiv în cadrul lucrărilor comisiei și pentru scopurile procedurii, fără a le stoca, în format fizic sau electronic, în afara documentelor comisiei.

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor, cu respectarea drepturilor fundamentale, în special a dreptului la viață privată și de familie.

Având obligația de a se conforma Regulamentului (UE) 2016/679, Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de operator, vă informează că prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților de recrutare, selecție și evaluare la care participați în calitate de candidat, în vederea ocupării posturilor de membru al Consiliului de administrație al societății Service Ciclop S.A.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează în temeiul art. 6 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea contractului de mandat (desfășurarea procedurii de selecție și întocmirea documentației premergătoare numirii în funcție), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale care revin Autorității Publice Tutelare (obligațiile de arhivare fizică și electronică a documentelor și obligația de respectare a normelor legale în materie de selecție a candidaților pentru posturile de membru al consiliului de administrație în întreprinderile publice).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră, a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări sau comunicări transmise în timpul procesului de recrutare. Refuzul de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările și competențele dumneavoastră pentru postul scos la selecție; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele care se apropie cel mai mult de cerințele postului; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, al întocmirii unei caracterizări și al stabilirii aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării postului; g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către operator.

În vederea îndeplinirii unuia sau a mai multora dintre scopurile menționate anterior, prelucrăm următoarele categorii de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, cod numeric personal, seria și numărul actului de identitate, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea sau funcția deținută, formare profesională, studii, experiență profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, cunoștințe lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoricul funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau de incompatibilitate, date privind sănătatea, adeverințe medicale (dacă funcția impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon și adresă de e-mail, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea permisului de conducere, alte date introduse în mod voluntar de dumneavoastră în curriculum vitae, în declarații pe propria răspundere sau în alte documente relevante depuse ori transmise în vederea recrutării și selecției, imaginea (fotografia din actul de identitate și din diplome, filmările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), vocea, semnătura, comportamentul profesional și rezultatele interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile și aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție, respectiv de evaluare profesională, aflat în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către Autoritatea Publică Tutelară și de persoanele implicate în procedură, potrivit atribuțiilor acestora, fiind transmise Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în condițiile legii, precum și, în scopul respectării obligațiilor legale, organelor judiciare, autorităților judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dumneavoastră liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la finalizarea procedurii de selecție, cu respectarea obligațiilor legale de arhivare care revin Autorității Publice Tutelare, după care vor fi anonimizate, distruse ori șterse.

Potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului și prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de: dreptul de a fi informat (art. 13 și 14); dreptul de acces la date (art. 15); dreptul la rectificare (art. 16); dreptul la ștergerea datelor, „dreptul de a fi uitat” (art. 17); dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18); dreptul la portabilitatea datelor (art. 20); dreptul la opoziție (art. 21); dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată a datelor (art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, vă puteți adresa Autorității Publice Tutelare, prin registratura Municipiului București, ori responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul acesteia, la datele de contact publicate pe pagina de internet a instituției.

Dacă apreciați că v-a fost încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției, în conformitate cu prevederile art. 77–79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Autoritatea Publică Tutelară aplică măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră cu caracter personal și pentru protejarea acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat.

Am luat la cunoștință conținutul prezentei Note de informare:

Nume și prenume _____ Semnătura _____
Data _____

☐ **Am citit și am luat la cunoștință conținutul prezentei Note de informare și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile menționate.**

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

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE
--------------------	-------------------------------

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul(a) (nume și prenume)	
Având funcția de	
La	

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii sau societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:

Nr.	Unitatea (denumirea și adresa)	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau acțiuni	Valoarea totală
1				
2				
3				

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

Nr.	Unitatea (denumirea și adresa)	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
1			
2			
3			

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

Nr.	Denumirea asociației
1	
2	

3	
---	--

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

Nr.	Funcția deținută și denumirea partidului politic
1	
2	
3	

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

Beneficiarul de contract (nume, prenume/ denumire și adresă)	Instituția contractantă (denumire și adresă)	Procedura de atribuire	Tipul contractului	Data încheierii	Durata	Valoarea totală
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ale titularului ¹⁾						
Societăți comerciale / persoană fizică autorizată / asociații familiale / cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale / organizații neguvernamentale / fundații / asociații ²⁾						

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

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

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

Nume și prenume		Semnătura	
Data			

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

ANEXA NR. 4
Profilul Consiliului de administrație

la Componenta integrală a planului de selecție

CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică
Tutelară

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A., ACTUALIZAT
- PROIECT-**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A. este derulată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, cu prevederile HG 639/2023, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, ale actului constitutiv al societății, precum și în acord cu dezideratele acționarilor, astfel cum sunt acestea exprimate în Scrisoarea de așteptări.

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

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

I. INTRODUCERE

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030. Prezentul document cuprinde și Grila Profilului Consiliului de Administrație.

Profilul Consiliului este elaborat în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) din HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

În același timp, conform art. 12 alin. (2) din HG 639/2023, acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri de către acționarul unic. În conformitate cu prevederile art. 1 alin.(1) punctul 15 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023, Profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

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

- analiza cerințelor contextuale ale societății Centrul de Sănătate STB S.A., în general, și ale consiliului, în particular;

- scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

- strategia societății Centrul de Sănătate STB S.A. și a sectorului de activitate.

În continuare, art. 13 alin.(2) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023, stabilește că Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3), din Anexa nr. 1 la HG 639/2023, Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară

sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Primăria Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, va aproba Profilul Consiliului și al candidatului care fac parte din Componenta integrală a planului de selecție, prin act administrativ, respectiv prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. a fost înființată prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr. 12/30.10.2019 a Societății de Transport București STB S.A., în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul de Sănătate STB S.A. are sediul social în București, sector 1, Bd. Dinicu Golescu nr. 1, camera 1, etaj 6 și este o unitate medicală cu personalitate juridică, înregistrată la Registrul Comerțului cu numărul J2019015388405, CUI 41886070.

Centrul de Sănătate STB SA, Filială a Societății de Transport București STB S.A. este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român, membrii fondatori ai companiei fiind:

- Societatea de Transport București STB S.A. - 95 % din capitalul social și participarea la profit și pierderi.
- Sindicatul Transportatorilor din București - 5% din capitalul social și participarea la profit și pierderi.

Obiectul principal de activitate: Asistența medicală specializată - CAEN 8622.

Activități secundare: Activități de asistență medicală generală - CAEN 8621

Alte activități referitoare la sănătatea umană - CAEN 8691

Centrul de Sănătate STB S.A. reprezintă un ambulatoriu de specialitate cu rol esențial în furnizarea serviciilor medicale integrate, adresate atât populației generale, cât și unor categorii profesionale cu responsabilitate crescută în domeniul siguranței transporturilor. Instituția funcționează ca entitate publică, având ca obiectiv principal asigurarea accesului la servicii medicale de calitate, eficiente și orientate către nevoile pacientului.

Activitatea principală a societății Centrul de Sănătate STB S.A. este centrată pe furnizarea de servicii medicale, medicina muncii și siguranța transporturilor pentru toți angajații Societății de Transport București. Totodată, societatea desfășoară activități

medicale ambulatorii de specialitate, având ca principal obiect de activitate furnizarea de servicii medicale preventive, curative, de diagnostic și monitorizare, în conformitate cu reglementările sistemului public de sănătate.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege, cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune urmărirea creșterii competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc. Societatea operează pe piața serviciilor medicale ambulatorii de specialitate, caracterizată de concurență din partea operatorilor privați, care oferă servicii medicale integrate, acces rapid și experiențe orientate către pacient. Societatea este încadrată în categoria întreprinderilor publice care creează valoare economică, ca societate cu scop comercial, conform art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023. Concurența se manifestă în segmentul serviciilor medicale de specialitate în ambulatoriu, al analizelor de laborator și al medicinei muncii, unde societatea derulează proceduri de achiziție publică conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru achiziționarea de echipamente medicale, tehnologii, materiale și consumabile sanitare, precum și pentru contractarea de servicii de mentenanță și dezvoltare IT.

III. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Conducerea societății Centrul de Sănătate STB S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. Adunarea Generală a Acționarilor
2. Consiliul de Administrație
3. Director General

Strategia din domeniul în care își desfășoară activitatea societatea Centrul de Sănătate STB S.A. este orientată către modernizarea, flexibilizarea și extinderea sistemului de sănătate publică. Aceasta are la bază Strategia Națională de Sănătate „Împreună pentru sănătate” 2022–2030, elaborată de Ministerul Sănătății, care vizează schimbarea abordării sistemului de sănătate către cetățeanul cu nevoi multidimensionale, accesul în timp util la servicii de îngrijiri de sănătate diversificate și performante, investiții comprehensive în infrastructură și resurse umane, digitalizarea și modernizarea sistemului de management

informațional în sănătate. Cadrul legislativ specific include Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Ordonanța de Guvern nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

La nivel sectorial, Ordinul comun nr. 1.151/1.752/2021 stabilește cadrul general privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor, relevând interdependența dintre domeniul sănătății și cel al siguranței transporturilor în care societatea își desfășoară activitatea.

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. este autorizată de Direcția de Sănătate Publică, agreată de Ministerul Transporturilor în efectuarea controalelor medicale pentru siguranța transporturilor, acreditată RENAR pentru efectuarea de analize medicale prin laboratorul propriu și aflată în relație contractuală cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB) pentru asistență medicală de specialitate din ambulatoriu pe diverse specialități clinice și pentru analize medicale de laborator.

Centrul de Sănătate STB S.A. se poziționează pe piața serviciilor medicale ca un furnizor public de servicii medicale ambulatorii de specialitate, cu un profil multidisciplinar și cu competențe specifice în domeniul evaluării medicale pentru siguranța transporturilor.

Prin structura sa organizatorică și diversitatea specialităților medicale oferite, instituția ocupă o poziție relevantă în segmentul serviciilor medicale ambulatorii, adresându-se unor categorii profesionale care necesită evaluări medicale specifice cât și populației în general.

În termeni generali, pe termen mediu și lung, Centrul de Sănătate STB S.A. urmărește consolidarea imaginii de furnizor public performant de servicii ambulatorii, extinderea și modernizarea serviciilor medicale, creșterea gradului de digitalizare și eficientizare, dezvoltarea serviciilor preventive și de medicina muncii precum și creșterea gradului de satisfacție și încredere al pacienților.

A. Cadrul de guvernare și structura de control

Guvernarea societății se realizează în sistem unitar, prin adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație și directorul general. Consiliul exercită competențele de bază care nu pot fi delegate directorilor, respectiv stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare, stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, aprobarea planificării financiare, numirea și revocarea directorilor, stabilirea remunerației acestora și supravegherea activității lor.

În cadrul consiliului funcționează comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Componența acestora presupune administratori neexecutivi, președinții primelor două fiind administratori neexecutivi independenți, iar comitetul de audit fiind format din administratori neexecutivi, în majoritate independenți, dintre care cel puțin unul calificat ca auditor financiar în condițiile legii. Societatea are totodată calitatea de autoritate contractantă în sensul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, derulând proceduri proprii pentru achiziția de materiale, echipamente și servicii.

La nivelul consiliului rezultă, din aceste elemente, cerințe de competență în guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în evaluarea performanței directorilor prin raportare la obiectivele din contractele de mandat, în supravegherea sistemului de control intern managerial și a administrării riscurilor, precum și cerințe de independență și de cunoaștere a regimului conflictului de interese și al incompatibilităților, corelate cu componența comitetelor consultative și cu obligațiile de raportare către adunarea generală a acționarilor și către autoritatea publică tutelară.

B. Situația economico-financiară

Societatea desfășoară o activitate de furnizare de servicii medicale ambulatorii de specialitate, caracterizată printr-o structură de venituri care provin în principal din următoarele surse: contractul de prestări servicii medicale încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A., contractele de furnizare de servicii medicale încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, pentru servicii medicale paraclinice și de specialitate în ambulatoriu, și serviciile medicale cu plată prestate către persoane fizice și juridice. Cifra de afaceri netă provine integral din servicii prestate. Cheltuielile operaționale sunt structurate preponderent din cheltuieli cu personalul medical și auxiliar, cheltuieli cu materiale și consumabile medicale și cheltuieli administrative, iar marja rămâne

sensibilă la variațiile cadrului contractual cu STB S.A. și la politicile de decontare ale sistemului de asigurări de sănătate.

Societatea înregistrează activitate profitabilă, cu cifră de afaceri în ușoară creștere în perioada 2023–2025, independență față de finanțarea bancară și fără plăți restante la sfârșitul exercițiului financiar. Urmărirea echilibrului dintre veniturile operaționale recurente și cheltuielile de investiție revine consiliului, prin supravegherea planificării financiare, a fundamentării bugetare și a sistemului de control intern.

La nivelul consiliului rezultă astfel cerințe de competență financiară, de contabilitate și de audit, cu nivel de exigență maxim pentru postul care asigură îndeplinirea condiției legale privind comitetul de audit, cerințe de supraveghere a controlului de gestiune și a fundamentării veniturilor și cheltuielilor, precum și experiență în administrarea capitalului de lucru și în orientarea strategică privind consolidarea și dezvoltarea portofoliului de servicii medicale.

C. Contextul sectorial și de reglementare

Activitatea societății se desfășoară în baza Contractului de prestări servicii medicale nr. 8040/16.12.2022, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Actul Adițional nr. 1/23.12.2025, încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A., prin care se asigură asistența medicală de medicina muncii, examinările specifice Comisiei de Siguranța Transporturilor, serviciile medicale de specialitate și investigațiile paraclinice pentru personalul STB S.A. Societatea este autorizată de Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, agreată de Ministerul Transporturilor pentru controale medicale specifice siguranței transporturilor, acreditată RENAR pentru analize medicale de laborator conform SR EN ISO 15189:2023 și certificată SR EN ISO 9001:2015 pentru activitățile de asistență medicală specializată și generală.

Societatea îndeplinește obligații specifice legate de serviciul public de transport local de călători, prin medicina muncii, activități conexe medicinei muncii și examinările Comisiei pentru Siguranța Transporturilor, activități considerate indispensabile operării serviciului public de transport, în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și Ordinul comun nr. 1.151/1.752/2021 privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor. Principalul factor de risc îl constituie dependența semnificativă de contractul de prestări servicii cu STB S.A. și de decontările sistemului public de asigurări de

sănătate prin CASMB, precum și concurența din partea operatorilor privați de servicii medicale.

La nivelul consiliului rezultă cerințe de supraveghere a conformității cu reglementările specifice domeniului medical și al siguranței transporturilor, solicitate la nivel colectiv, cu nivel de exigență ridicat, cerințe de competență în managementul serviciilor de sănătate și al infrastructurii medicale, solicitate la nivel colectiv pentru a asigura continuitatea deliberării tehnice, precum și cerințe de cunoaștere a regimului autorizațiilor și acreditărilor sanitare, al contractării serviciilor medicale cu sistemul de asigurări de sănătate și al managementului riscurilor clinice și operaționale.

D. Provocările mandatului 2026 – 2030

Elementele de context analizate conturează următoarele provocări de administrare pentru mandatul 2026–2030: creșterea calității serviciilor medicale și reducerea timpilor de programare și de așteptare; modernizarea spațiilor medicale și administrative și achiziția de echipamente și tehnologii medicale moderne; digitalizarea dosarului pacientului, integrarea sistemelor informatice și dezvoltarea arhivei electronice; consolidarea medicinei muncii și a activităților Comisiei pentru Siguranța Transporturilor; extinderea serviciilor preventive și de educație pentru sănătate; dezvoltarea laboratorului de analize medicale; optimizarea costurilor operaționale și menținerea sustenabilității financiare, cu independență față de finanțarea bancară; atragerea de finanțări pentru investiții și modernizare; menținerea conformității cu autorizațiile, avizele și standardele medicale în vigoare; adaptarea la modificările legislative și tehnologice din domeniul sănătății și al siguranței transporturilor.

Ierarhizarea acestor provocări și ponderea pe care fiecare o primește în grila Profilului Consiliului se stabilesc prin raportare la obiectivele și la indicatorii de performanță cuprinși în scrisoarea de așteptări aprobată pentru mandatul 2026–2030.

E. Competențe rezultate la nivelul consiliului

Consiliul de administrație exercită atribuții de administrare și de supraveghere, iar conducerea curentă revine directorilor. În consecință, competențele rezultate din analiza de mai sus se stabilesc pe două paliere, primul fiind cel al competențelor de guvernare și supraveghere, comune tuturor membrilor.

Competențe de guvernare și supraveghere, solicitate individual tuturor membrilor: guvernarea corporativă a întreprinderilor publice; supravegherea conducerii executive, delegarea atribuțiilor și evaluarea performanței directorilor; stabilirea, negocierea și

monitorizarea indicatorilor de performanță din contractele de mandat; supravegherea sistemului de control intern managerial și a administrării riscurilor; judecată independentă și capacitate de deliberare într-un organ colegial; integritate, gestionarea conflictului de interese și transparență decizională; raportarea către acționari, către autoritatea publică tutelară și către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Competențe de specialitate, solicitate la nivel colectiv, care asigură consiliului capacitatea de a evalua critic propunerile conducerii executive: competențe financiare, de contabilitate și de audit; achiziții publice și administrarea contractelor de servicii medicale și de echipamente; supravegherea programului de investiții și a proiectelor de digitalizare; orientare strategică privind dezvoltarea serviciilor medicale și modernizarea infrastructurii. Fiecare dintre aceste competențe se regăsește în grila Profilului Consiliului, cu indicarea ponderii și a pragului minim colectiv corespunzător, astfel încât criteriile de selecție să poată fi raportate, în orice moment al procedurii, la elementul de context care le fundamentează.

IV. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

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

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

Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție, a fost actualizată și completată cu indicatori specifici domeniului de activitate în care activează compania și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Centrul de Sănătate STB S.A., în perioada 2026 – 2030.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din

capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Acestea trebuie să fie analizate în contextul în care se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei societății Centrul de Sănătate STB S.A. precum și crearea unor relații de cooperare bazate pe respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

Acest document stabilește principalele cerințe care stau la baza criteriilor de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

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

Centrul de Sănătate STB S.A. reprezintă un ambulatoriu de specialitate cu rol esențial în furnizarea serviciilor medicale integrate, adresate atât populației generale, cât și unor categorii profesionale cu responsabilitate crescută în domeniul siguranței transporturilor. Instituția funcționează ca entitate publică, având ca obiectiv principal asigurarea accesului la servicii medicale de calitate, eficiente și orientate către nevoile pacientului. Centrul de Sănătate STB S.A. asigură, în baza Contractului de prestări servicii medicale nr. 8040/16.12.2022, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Actul Adițional nr. 1/23.12.2025, încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A., asistența medicală de medicina muncii, examinările specifice Comisiei de Siguranța Transporturilor, precum și serviciile medicale de specialitate și investigațiile paraclinice pentru personalul STB S.A.

Activitatea principală a Centrului de Sănătate STB S.A. este centrată pe furnizarea de servicii medicale, medicina muncii și siguranța transporturilor pentru toți angajații Societății

de Transport București S.A. Totodată, societatea desfășoară activități medicale ambulatorii de specialitate, având ca principal obiect de activitate furnizarea de servicii medicale preventive, curative, de diagnostic și monitorizare, în conformitate cu reglementările sistemului public de sănătate.

Misiunea Centrului de Sănătate STB S.A. este de a asigura servicii medicale ambulatorii de specialitate, accesibile, eficiente și de înaltă calitate, orientate către nevoile pacienților și către protejarea stării de sănătate a populației.

Instituția urmărește furnizarea unui act medical profesionist și integrat, prin intermediul specialităților medicale și chirurgicale din structură, în conformitate cu standardele profesionale, etice și legale aplicabile sistemului public de sănătate.

Centrul de Sănătate are rolul de a contribui la menținerea siguranței transporturilor, prin activitatea desfășurată în cadrul Comisiei pentru Siguranța Transporturilor, asigurând evaluarea multidisciplinară a aptitudinilor medicale ale personalului din domeniu.

Prin Cabinetul de Medicină a Muncii și Laboratorul de Analize Medicale, instituția susține activitățile de prevenție, diagnostic și monitorizare medicală, contribuind la creșterea calității vieții și la prevenirea riscurilor profesionale și medicale.

Obiectivele generale și specifice ale societății Centrul de Sănătate STB S.A. constau în:

- Furnizarea de servicii medicale de calitate - Asigurarea unor servicii medicale ambulatorii sigure, eficiente și accesibile pentru toate categoriile de pacienți.
- Susținerea siguranței transporturilor - Asigurarea evaluării medicale complexe și obiective a personalului din domeniul transporturilor, conform cerințelor legale și profesionale.
- Promovarea prevenției și monitorizării stării de sănătate - Dezvoltarea activităților de medicină preventivă, medicina muncii și screening medical.
- Creșterea accesibilității la actul medical - Reducerea timpilor de așteptare și facilitarea accesului pacienților la consultații, investigații și servicii medicale integrate.
- Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii medicale - Dotarea continuă cu echipamente și tehnologii moderne, necesare creșterii performanței actului medical.
- Dezvoltarea profesională a resursei umane - Perfecționarea continuă a personalului medical și auxiliar, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională.

- Digitalizarea și eficientizarea activităților - Implementarea soluțiilor informatice și optimizarea proceselor administrative și medicale.
- Utilizarea eficientă a resurselor publice - Administrarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare, materiale și umane.
- Creșterea numărului de servicii medicale acordate în regim ambulatoriu;
- Îmbunătățirea gradului de satisfacție al pacienților;
- Reducerea duratei de programare și a timpului de așteptare;
- Dezvoltarea serviciilor de laborator și diagnostic;
- Extinderea activităților de prevenție și educație pentru sănătate;
- Menținerea conformității cu standardele și reglementările medicale;
- Dezvoltarea colaborării cu instituțiile din domeniul sănătății și transporturilor;
- Creșterea gradului de digitalizare a serviciilor și arhivei medicale;
- Atragerea de finanțări pentru investiții și modernizare;
- Promovarea unui climat organizațional bazat pe profesionalism, etică și responsabilitate.

Strategia Centrului de Sănătate STB S.A. are la bază dezvoltarea continuă a serviciilor medicale și creșterea calității actului medical, prin utilizarea eficientă a resurselor umane, tehnologice și financiare. În calitate de instituție publică, strategia urmărește consolidarea rolului social și medical al organizației, prin furnizarea unor servicii accesibile, sigure și adaptate cerințelor actuale ale sistemului de sănătate.

VI. CADRUL LEGAL

Cadrul legal după care funcționează societatea Centrul de Sănătate STB S.A.:

- Legea nr. 31/1990 – privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OUG 109/2011 - privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabilă **la data declanșării procedurii de selecție**;
- HG 639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța de Guvern nr. 124 din 29 august 1998, republicată, privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;
- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 1.030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
- ORDIN nr. 1.151/1.752/2021 pentru aprobarea cadrului general privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor;
- Ordinul M.S. nr. 1159 din 2010 - Autorizarea pentru examinarea ambulatorie a candidaților la obținerea permisului de conducere și a conducătorilor de autovehicule sau tramvaie;
- ORDIN nr. 1.945 din 9 iunie 2023 privind aprobarea condițiilor de autorizare a unităților sanitare, publice sau private, pentru examinarea ambulatorie a persoanelor fizice în vederea procurării, deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor supuse autorizării și a listei afecțiunilor medicale incompatibile cu calitatea persoanelor de a procura, deține sau, după caz, de a purta ori folosi arme letale sau neletale supuse autorizării;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, modificată și completată
- Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor modificată și completată prin HG 1169 /2011;
- ORDIN nr. 153/2003 din 26 februarie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;
- ORDIN nr. 106/32/2015 din 3 februarie 2015 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a comisiilor naționale și a comisiilor de evaluare a furnizorilor de servicii medicale;
- ORDIN nr. 1257/1391 din 10 octombrie 2013 pentru aprobarea baremelor de sănătate pentru funcțiile din siguranța transporturilor și a modului în care se face dovada îndeplinirii acestor condiții, precum și lista afecțiunilor medicale și contraindicațiile corespunzătoare baremelor pentru elaborarea avizelor medicale pentru personalul cu atribuții în siguranța transporturilor;
- SR EN ISO 15189:2023 — Analize medicale de laborator;
- SR EN ISO 9001:2015 — Sistem de management al calității pentru activități de asistență medicală specializată, activități secundare și conexe ale societății, alte activități referitoare la sănătatea umană, activități de asistență medicală generală
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

VII. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de administrație face parte integrantă din Componenta integrală a planului de selecție și este documentul care *cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.*

Profilul Consiliului se elaborează într-un mod transparent, sistematic și riguros, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare membrilor Consiliului de administrație și, respectiv, cei mai buni candidați pentru posturile de administrator, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesare pentru buna îndeplinire a mandatului de administrator;
- responsabilitățile postului pentru elaborarea viziunii pe termen mediu și lung;
- capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu, integritate și independență;
- cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critică constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor, pentru contribuția la activitatea consiliului ca întreg.

Cerințe generale aplicabile membrilor Consiliului de administrație

Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză, iar pluralitatea de experiențe profesionale dă substanță activității consiliului; cel puțin un membru trebuie să dețină experiență sectorială relevantă.

Este necesar ca membrii Consiliului de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață și asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse și de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să corespundă în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca, prin măsuri și acțiuni potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor beneficiarilor, pe calitate și performanță;
- să aibă capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu OUG 109/2011;
- să aibă capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța instalațiilor și echipamentelor utilizate în desfășurarea activității societății;
- să aibă capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;
- să aibă capacitatea de a administra eficient și sustenabil resursele fizice, financiare și informaționale ale organizației, de a înțelege principiile de bază ale finanțelor corporative, de a gestiona eficient costurile și de a identifica, evalua și gestiona riscurile;
- să aibă capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății;
- să aibă capacitatea de a ghida echipe, de a lua decizii informate bazate pe date și de a stimula colaborarea între diferite structuri organizaționale;
- să aibă capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- să aibă capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.

Pe lângă cerințele, aptitudinile, cunoștințele și experiența menționate mai sus, membrii Consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

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

VIII. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE; CRITERIILE DE SELECȚIE

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Societatea este administrată de Consiliul de Administrație format dintr-un număr de 3 (trei) administratori. Componenta consiliului de administrație este desemnată de către adunarea generală a acționarilor. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară, pe baza listei scurte, în ordinea clasamentului. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a legislației în vigoare.

A. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliului de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

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

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

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

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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

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

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

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

Totodată, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de administrație al societății Centrul de Sănătate STB SA se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societății.

B. Componenta Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație la nivelul societății Centrul de Sănătate STB S.A. va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

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

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

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

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori, dintre care un membru neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie

administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanta corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;
- prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație.
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

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

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

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

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a

fost rolul comitetului de audit în acest proces;

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

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

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

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

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

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

Consiliul de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A. este format din 3 (trei) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Medical: Cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare medicale absolvite cu diplomă de absolvire a unui curs acreditat de management sanitar și experiență în management sanitar de minim 5 ani.

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

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

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

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

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

Având în vedere piața muncii și specificul activității societății Centrul de Sănătate STB S.A., este de dorit ca în consiliul de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie

cât mai bine reprezentată. Profilurile de audit financiar și juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea consiliului de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influența decizia de numire.

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

Având în vedere că numărul membrilor Consiliului de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A. este de 3 (trei) membri, la constituirea comitetelor prevăzute de lege — Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de gestionare a riscurilor și Comitetul de audit — membrii consiliului se regăsesc în structura mai multor comitete, prin cumulul calităților acestora, cu precizarea că, în Comitetul de audit, conform prevederilor legale, cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar.

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

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

C. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate/ Condiții generale minime obligatorii de participare:

În baza prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 trei ani (art.28, alin. (1) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

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

- În conformitate cu prevederile art. 4, art. 7, art. 12 alin.(3), art. 30 alin.(9) și art. 36 alin.(7) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, pentru elaborarea Profilului Consiliului se vor avea în vedere următoarele reguli generale:

- conform art. 4:

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii

nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

-conform art. 7, este precizat că:

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.

-conform art. 12 alin.(3):

Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare(...)

-conform art. 30 alin. (9):

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

-conform art. 36 alin. (7):

În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii- cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște , după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderile publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.

-În conformitate cu prevederile art. 138² alin. (2) din Legea 31/1990 privind societățile, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va

avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

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

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

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

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

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- Consiliul de Administrație este format din **3 (trei)** membri conform (art. 28 alin. (1) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevedere valabilă la data declanșării procedurii de selecție și actul constitutiv al societății prevedere valabilă la data declanșării procedurii de selecție);

- Cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului de administrație să fie medici (art. 1 alin. 5 lit. b din OG nr. 124/1998 republicată, privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevedere valabilă la data declanșării procedurii de selecție).

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

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

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al

unei persoane juridice administrator, precum și persoanei juridice numite administrator (art. 33 din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;

- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60%;

- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi administratori executivi.

Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați

ADMINISTRATOR A (1 post) - Profil Auditor

Pentru postul de Administrator A, este necesar:

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

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice de minimum 7 ani;

- să aibă experiență de *minimum 3 ani* în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din

Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

-să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de OUG 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;

-să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

-să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără cazier judiciar, fiscal sau administrativ.

ADMINISTRATOR B (1 post)- Profil Medic

Pentru postul de Administrator B, este necesar:

- să fie medic, membru al Colegiului Medicilor din România sau, după caz, al Colegiului Medicilor Stomatologi din România, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (5) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul medical și să dovedească o experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul de activitate al societății;

- să dețină drept de liberă practică și să îndeplinească toate condițiile legale pentru exercitarea profesiei de medic, conform legislației în vigoare;

-să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

-să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de OUG 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;

-să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare care să evidențieze viziunea candidatului asupra dezvoltării și

performanței întreprinderii publice, precum și asupra asigurării unui management eficient și responsabil al activității medicale;

- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără cazier judiciar, fiscal sau administrativ;

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: managementul serviciilor medicale, managementul unităților sanitare, management strategic, management operațional, management financiar în domeniul sanitar, managementul calității serviciilor medicale, guvernanță corporativă, management de proiect, politici de sănătate sau alte domenii relevante pentru activitatea întreprinderii publice.

ADMINISTRATOR C (1 post) - Profil general

Pentru postul de Administrator C, este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în **domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;**

- să aibă **experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților**, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de OUG 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;

- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără cazier judiciar, fiscal sau administrativ;

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanță corporativă, sau alt domeniu specific activității societății.

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE TOȚI CANDIDAȚII

- au cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
- calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7) din OUG 109/2011;
- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din OUG 109/2011;
- nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apți din punct de vedere medical, fapt atestat prin adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim tre ani;
- nu au înregistrări în cazierul judiciar, în cazierul fiscal și în cazierul administrativ;
- îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în OUG 109/2011, în HG 639/2023 și în Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CRITERIILE DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențele, trăsăturile și condițiile necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului de administrație, grupate astfel: A. Competențe (C1–C7), B. Trăsături (T1–T6), C. Alinierea cu scrisoarea de așteptări (A1–A5) și D. Condiții prescriptive și proscriptive (Cpp1–Cpp3), potrivit grilei de la Capitolul VIII.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Comisia de selecție și nominalizare evaluează candidații pe baza informațiilor din dosarul de candidatură, a informațiilor suplimentare solicitate în scris atunci când este necesar, pe baza analizei declarației de intenție, a referințelor oferite de candidați și a activității desfășurate anterior de aceștia.

Evaluarea se realizează prin raportare la Profilul Consiliului de administrație, la Profilul candidatului și la indicatorii care descriu competențele reprezentând criterii de selecție, precum și prin observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de comisia de selecție și nominalizare pe baza planului de interviu, avându-se în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, Profilul Consiliului și declarația de intenție a candidatului.

IX. GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

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

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

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;

- pragul minim colectiv;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

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

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

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

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

Ponderea (0-1)

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

Candidații nominalizați

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

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

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

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

Totaluri

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

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

Praguri

-**Pragul minim colectiv(PMC)**: este nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100)

- **Pragul minim individual (PMI)**: reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

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

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

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

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

Descrierea rândurilor grilei

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

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
		-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu

3	Competent	expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Pragul minim colectiv

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

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim colectiv de 60% pentru criteriile de selecție obligatorii.

Pragul minim individual (PMI) reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede. **Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim individual de 3 (nivel Competent).**

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură,

analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție - prin raportare la: Profilul Consiliului de administrație, Profilul Membrilor Consiliului de administrație și la indicatorii ce descriu competențele reprezentând criterii de selecție a candidaților, conform documentelor anterior menționate, precum și integrarea rezultatelor analizei Declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și interviul organizat.

GRILA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Grila criteriilor de selecție de mai jos operaționalizează grila criteriilor de selecție pentru cele 3 posturi de membru al Consiliului de administrație. Coloanele „Adm. 1” – „Adm. 3” se completează cu punctajul acordat fiecărui candidat nominalizat, pe fiecare criteriu, potrivit grilei de la 1 la 5. Totalul reprezintă suma punctajelor acordate pe criteriu tuturor candidaților nominalizați, totalul ponderat este produsul dintre total și ponderea criteriului, iar pragul curent colectiv se calculează ca raport între totalul obținut pe criteriu și punctajul maxim posibil pe criteriu (5 puncte x numărul candidaților nominalizați), exprimat procentual, și se compară cu pragul minim colectiv.

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./ Opt.	Pond ere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
	A. COMPETENȚE										
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice										
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor medicale ambulatorii, ale medicinei muncii și ale evaluărilor pentru siguranța transporturilor, precum și a activităților de diagnostic, prevenție și monitorizare a stării de sănătate a pacienților și a personalului din domeniul transporturilor	Oblig.	1	3						60%	
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, inclusiv în domeniile asistenței medicale specializate, medicinei muncii, siguranței transporturilor, protecției datelor cu caracter personal, achizițiilor publice și gestionării deșeurilor medicale	Oblig.	1	3						60%	
C1.3	Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor	Oblig.	1	3						60%	
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății	Opt.	0,5	-							
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare, investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății	Opt.	0,5	-							
C2	Competențe profesionale de importanță strategică										
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	Oblig.	1	3						60%	
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor serviciilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite	Oblig.	1	3						60%	
C2.3	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1	3						60%	
C2.4	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Oblig.	1	3						60%	
C2.5	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Oblig.	1	3						60%	
C3	Competențe de guvernanță corporativă										
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Oblig.	1	3						60%	
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1	3						60%	
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	3						60%	
C4	Competențe sociale și personale										
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	Oblig.	1	3						60%	
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/manAGERIALĂ	Oblig.	1	3						60%	
C5	Experiență pe plan local și internațional										

C5.1	Experiență de administrare și management pe plan local	Oblig.	1	3						60%	
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opt.	0,5	-							
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal										
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	Oblig.	1	3						60%	
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare										
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	Oblig.	1	3						60%	
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opt.	0,5	-							
	B. TRĂSĂTURI										
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	1	5						100%	
T2	Integritate	Oblig.	1	5						100%	
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	3						60%	
T4	Independența	Oblig.	1	3						60%	
T5	Expunere politică	Oblig.	1	3						60%	
T6	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	3						60%	
	C. ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI										
A1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor	Oblig.	1	3						60%	
A2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contractuală a acesteia	Oblig.	1	3						60%	
A3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	Oblig.	1	3						60%	
A4	Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări	Opt.	0,5	-							
A5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	Opt.	0,5	-							
	D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE										
Cpp1	Cazier fiscal, judiciar și administrativ	Oblig.	1	5						100%	
Cpp2	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1	5						100%	
Cpp3	Criterii de gen	Oblig.	1	5						100%	
	TOTAL										
	TOTAL PONDERAT										
	CLASAMENT										

Tabel: Grila criteriilor de selecție pentru Consiliul de administrație (3 posturi).

I. Explicitarea grilei

I	COMPETENȚE	
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor medicale ambulatorii, ale medicinei muncii și ale evaluărilor pentru siguranța transporturilor	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a înțelege dinamica pieței în domeniul serviciilor medicale ambulatorii de specialitate, medicinei muncii și evaluărilor pentru siguranța transporturilor, precum și a activităților de diagnostic, prevenție și monitorizare a stării de sănătate a pacienților și a personalului din domeniul transporturilor		<u>Indicatori</u> - identifică tendințele domeniului cu impact asupra societății; - formulează direcții strategice de modernizare a serviciilor medicale; - anticipează riscuri și oportunități de piață; -- evaluează impactul modificărilor legislative asupra activității societății.
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind asistența medicală, medicina muncii, siguranța transporturilor, protecția datelor, achizițiile publice și gestionarea deșeurilor medicale		<u>Indicatori</u> - cunoaște cadrul legal aplicabil sectorului; - identifică implicațiile legislative asupra deciziilor CA; - urmărește modificările legislative; - promovează conformitatea deciziilor adoptate; - solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.
C1.3	Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanta corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a corela într-un cadru decizional coerent cerințele de guvernanta corporativă, regulile achizițiilor publice, condițiile de finanțare a investițiilor, astfel încât deciziile Consiliului să fie deopotrivă conforme și fundamentate economic		<u>Indicatori</u> - analizează multidisciplinar proiectele și deciziile; - echilibrează conformitatea cu eficiența economică; - urmărește transparența proceselor de achiziții publice; - susține decizii documentate și fundamentate; - integrează perspective juridice, economice, medicale și operaționale
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a identifica, stabili și		<u>Indicatori</u> -Identifică parteneri strategici ale căror

	gestiona parteneriate și inițiative colaborative cu actori-cheie din piață (clienți, furnizori, instituții, comunități), cu scopul de a consolida reputația societății (vizibilitate), de a îmbunătăți avantajul concurențial (competitivitate) și de a atrage resurse sau noi oportunități de afaceri (atractivitate).	obiective, resurse și valori sunt complementare cu misiunea societății; -Evaluează bonitatea, reputația și capacitatea operațională a potențialilor parteneri înainte de demararea negocierilor; -Negociază și definește clauze contractuale clare, asigurând un raport echitabil de beneficii și o împărțire corectă a riscurilor; -Stabilește indicatori de performanță comuni și mecanisme clare de raportare pentru fiecare proiect de parteneriat; -Monitorizează stadiul proiectelor derulate în parteneriat și intervine cu măsuri corective la primele semne de nerespectare a obligațiilor; -Gestionează situațiile de criză, divergențele sau conflictele de interese apărute pe parcursul colaborării, protejând interesele societății; -Evaluează periodic impactul parteneriatelor asupra creșterii vizibilității societății, a cotei de piață și a atractivității societății pentru investitori sau clienți; -Aprobă extinderea, revizuirea sau încetarea relațiilor de parteneriat pe baza rapoartelor de eficiență economică și reputațională.
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare-investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a analiza activ mediul de afaceri pentru a detecta oportunități de finanțare, investitori și parteneriate strategice, urmată de abilitatea de a alinia și încorpora aceste resurse externe în planurile pe termen lung ale societății, maximizându-le impactul asupra creșterii și valorii organizației	<u>Indicatori</u> -Identifică surse alternative de finanțare și dezvoltare (fonduri de investiții, investitori strategici, granturi) adaptate nevoilor de capital ale societății; -Analizează compatibilitatea strategică a potențialilor investitori sau parteneri cu viziunea și valorile pe termen lung ale companiei; -Evaluează costul capitalului atras și obligațiile guvernamentale impuse de intrarea unor noi investitori; -Integrează oportunitățile externe și interesele noilor parteneri/investitori în strategia de dezvoltare și în planul de afaceri al societății; -Negociază structura tranzacțiilor sau a acordurilor de asociere, asigurând protejarea activelor strategice și a intereselor acționarilor existenți; -Monitorizează îndeplinirea condițiilor financiare și operaționale asumate în fața investitorilor sau partenerilor externi; -Evaluează periodic impactul resurselor externe atrase asupra indicatorilor de profitabilitate, solvabilitate și competitivitate ai societății;

		-Gestionează relația de comunicare strategică cu partenerii pentru a menține un climat de încredere și transparență.
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	
Descriere Capacitatea de a formula și evalua opțiuni strategice pentru societate: de a stabili direcțiile principale de activitate și de dezvoltare, de a corela obiectivele mandatului cu resursele disponibile, de a aprecia oportunitatea abordării unor piețe sau segmente noi și de a urmări punerea în aplicare a strategiei prin obiective și indicatori măsurabili.		Indicatori: - contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; - este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; - propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și directorilor; - privește afacerea din perspective multiple; - evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri ai Consiliului și de la directori, identifică tendințe ale afacerii; - înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; - dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și cu directorii.
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor serviciilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite	
Descriere Capacitatea de a defini, insufla și menține un set de valori și comportamente la nivelul întregii organizații care plasează nevoile beneficiarilor serviciilor, investitorilor și partenerilor în centrul deciziilor. Aceasta implică promovarea excelenței operaționale, încurajarea colaborării interdepartamentale și		Indicatori -definește și promovează valorile fundamentale ale societății (calitate, performanță, colaborare) prin decizii executive, politici interne și canale de comunicare directă; -analizează periodic nivelul de satisfacție și așteptările beneficiarilor serviciilor, investitorilor și partenerilor prin mecanisme structurate de feedback; -monitorizează standardele de calitate ale

implementarea unor mecanisme permanente de feedback pentru creșterea calității serviciilor.	serviciilor oferite și aprobă corecții imediate atunci când apar devieri de la nivelul asumat; -evaluează gradul de aliniere a programelor de performanță și a sistemelor de motivare a angajaților cu obiectivele de orientare către client și eficiență; -încurajează și validează proiecte interne de simplificare a proceselor și de digitalizare care reduc timpul de răspuns către parteneri și beneficiarii serviciilor; -auditează eficiența implementării conceptului de „îmbunătățire continuă” la toate nivelurile operaționale ale societății;
C2.3	Capacitatea de adaptare la noi context economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor
<u>Descriere</u> Capacitatea de a anticipa, absorbi și răspunde eficient la schimbările bruște din macro-mediul (socio-economic, tehnologic și de reglementare). Implică agilitatea de a reconfigura rapid procesele, resursele și modelele de afaceri, menținând în același timp stabilitatea operațională și continuitatea activității societății în perioade de criză.	<u>Indicatori</u> -scanează și monitorizează permanent tendințele economice, inovațiile tehnologice și modificările legislative din sectorul de activitate pentru a anticipa impactul lor asupra societății; -evaluează vulnerabilitatea societății în fața unor scenarii de criză (ex: inflație, schimbări fiscale, atacuri cibernetice, crize de aprovizionare) prin analize de impact; -ajustează și realiniează strategia de dezvoltare și bugetul de venituri și cheltuieli în funcție de noile realități economice sau corecții de piață; -inițiază și aprobă adoptarea de noi tehnologii, automatizări sau instrumente digitale care cresc eficiența operațională și reduc dependența de procese rigide; -asigură conformitatea rapidă a procedurilor interne cu noile reglementări legislative, transformând constrângerile legale în oportunități de optimizare; -menține o poziție calmă, obiectivă și analitică în momente de incertitudine majoră sau criză deschisă, oferind o direcție clară echipei de management; -evaluează capacitatea de stocare, diversificare și flexibilitate a resurselor critice (financiare, umane, tehnologice) pentru a asigura rezerva necesară în caz de șocuri externe.
C2.4	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor
<u>Descriere</u> Candidatul înțelege importanța-evaluării și medierii riscurilor	<u>Indicatori</u> Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea

organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului	riscului; Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; - Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; - Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; - Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; - Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.
C2.5	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor în domeniul sănătății
<u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor în domeniul sănătății; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.	<u>Indicatori</u> - arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; - este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; - urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; - înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de prevenție și/sau de corecție; - stabilește linii directe pentru directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; - studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile parteneriale.
C3	Competențe de guvernare corporativă
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată
<u>Descriere</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile	<u>Indicatori</u> - respectă și îndeamnă la respectarea transparenței - respectă și îndeamnă la respectarea egalității de gen

legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.	- are o puternică orientare către performanță - prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară - dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate
C3.2	Capacitatea de a lua decizii
<u>Descriere</u> Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.	<u>Indicatori</u> - conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății; - își bazează deciziile pe date și fapte concrete; - oferă o argumentație clară; - caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; - cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; - poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; - facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți membri; - arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor; - demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; - conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice
<u>Descriere</u> Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.	<u>Indicatori:</u> - ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus îndeamnă părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - constată existența și după caz crează sau

	optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care colectează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; - este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al obiceiurilor companiei.
C4	Competențe sociale și personale
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională
<u>Descriere</u> Capacitatea de a comunica clar și eficient în interiorul Consiliului, cu conducerea executivă și cu autoritatea publică tutelară: de a expune argumentat o poziție, de a asculta și integra puncte de vedere diferite, de a susține poziția societății în relația cu instituțiile publice și cu partenerii contractuali și de a preveni ori media situațiile conflictuale	<u>Indicatori:</u> - inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora; - arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; - folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; - arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; - arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; - identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictul a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; - stăpânește perfect procesul de comunicare și

		îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
<u>Descriere</u> Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea		<u>Indicatori:</u> - respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. - respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate. - luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate. - acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate. - conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții. - deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare. - asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor. - implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor.
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local	
<u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local.		<u>Indicatori:</u> - participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății; - este membru sau inițiază parteneriate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;

		- facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	
<u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional		<u>Indicatori:</u> - deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; - participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății; - este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - facilitează înțelegerea Consiliului vis-a-vis de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; - importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	
C6.1	Alinierea cu politicile autoritățile publice tutelare	
<u>Descriere:</u> Capacitatea de a armoniza activitatea societății cu politicile publice locale, regionale, naționale și europene.		<u>Indicatori:</u> - Înțelege prioritățile APT; - Corelează deciziile cu strategiile locale; - Promovează interesul public legitim; - Urmărește impactul regional al societății.
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	

C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății (servicii medicale ambulatorii, medicina muncii, siguranța transporturilor)
<u>Descriere:</u> Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.	<u>Indicatori:</u> - Identificarea tendințelor și a schimbărilor de reglementare din domeniul de activitate al societății, cu impact asupra activității societății - Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. - Cunoașterea detaliată a serviciilor prestate de societate: servicii medicale ambulatorii, de medicina muncii și în legătură cu siguranța transporturilor). - Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. - Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. - Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. - Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale
<u>Descriere:</u> Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.	<u>Indicatori:</u> - Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. - Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice sectorului de activitate sau activității organizației. - Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările legale în vigoare și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. - Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte

		declarații obligatorii. - Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.
II	TRĂSĂTURI	
T1	Reputație personală și profesională	
<u>Descriere</u> Comportament profesional ireproșabil, credibilitate și respectabilitate publică		<u>Indicatori</u> - lipsa sancțiunilor relevante; - reputație profesională bună; - recomandări favorabile; - conduită etică.
T2	Integritate	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea precum și asumarea responsabilității pentru acțiunile și deciziile sale		<u>Indicatori:</u> - respectă normele etice; - declară conflictele de interese; - protejează informațiile confidențiale; - demonstrează coerență între afirmații și acțiuni.
T3	Capacitatea de analiză și sinteză	
<u>Descriere</u> Capacitatea de a sesiza elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale		<u>Indicatori:</u> - corelează informații diverse pentru a dezvolta perspective noi; - face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; - dezvoltă o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.
T4	Independența	
<u>Descriere</u> Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.		<u>Indicatori:</u> La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii: a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani; b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani; c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

		d) să nu fie acționar semnificativ al societății; e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea; f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta; g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv; h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate; i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d)			
1		2	3	4	5
Neindependent					Independent
T5	Expunere politică				
<u>Descriere</u> Persoană expusă politic (PEP) este persoana fizică ce exercită sau a exercitat funcții publice importante de natură a-i putea afecta independența în exercitarea mandatului, precum și persoanele aflate în legătură cu aceasta. Intră în categorie: șefii de stat și de guvern, miniștrii, miniștrii adjuncți și secretarii de stat; membrii Parlamentului; membrii organelor de conducere ale partidelor politice; membrii instanțelor supreme și ai curților constituționale; membrii curților de conturi și ai consiliilor de administrație ale băncilor centrale; ambasadorii și ofițerii superiori din forțele armate; membrii consiliilor de administrație și de supraveghere și conducerea regiilor autonome, a societăților cu capital majoritar de stat și a companiilor naționale; conducerea organizațiilor internaționale. Sunt asimilate persoanele apropiate —		<u>Indicatori</u> - evaluarea se realizează pe baza situației de fapt, potrivit descriptorilor grilei de mai jos.			

membrii de familie și asociații apropiați. Calitatea de administrator, membru al consiliului de administrație/de supraveghere ori de conducere executivă (director/membru directorat) într-o întreprindere publică, deși inclusă formal în definiția PEP, nu constituie prin ea însăși un indicator de dependență politică și se evaluează la pragul minim. Expunerea se apreciază în concret, după natura funcției, actualitatea ei și existența unei relații de dependență, riscul atenuându-se odată cu trecerea timpului de la încetarea funcției. (temei: Legea nr. 129/2019, art. 3) La T5 se acordă numai notele 1, 3 sau 5.				
1	2	3	4	5
Persoană cu expunere ridicată		Persoană a cărei expunere politică a încetat recent (sub 1 an) sau a cărei expunere este indirectă (membru de familie ori asociat apropiat) ori calitate de PEP rezultată exclusiv din exercitarea actuală sau anterioară a unei funcții de administrator, membru al consiliului de administrație/de supraveghere ori de conducere executivă (director/membru directorat) într-o regie autonomă, societate cu capital majoritar de stat sau companie națională, fără afiliere politică În cazul acordării notei 3, comisia de		Nu are calitatea de persoană expusă politic (PEP).

		selecție consemnează în raportul final recomandarea ca adunarea generală a acționarilor să asigure supravegherea și verificarea periodică a influențelor politice asupra exercitării mandatului, prin declarație anuală privind menținerea independenței de decizie și prin analiza situațiilor de conflict de interese, potențial conflict de interese și incompatibilitate.		
T6	Abilități de comunicare interpersonală			
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori:</u>		
Capacitatea de a prezenta ideile clar, fluent și logic în fața celorlalți membri sau a acționarilor		-dovedirea atenției și a înțelegerii punctelor de vedere exprimate de ceilalți interlocutori. -aptitudinea de a iniția și menține un climat de lucru bazat pe colaborare și respect reciproc. -abilitatea de a susține argumentat deciziile și de a detensiona eventuale conflicte		
ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI				
A1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor			
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori:</u>		
Candidatul formulează răspunsuri la așteptările exprimate de acționari prin scrisoarea de așteptări și își prezintă viziunea proprie asupra dezvoltării societății, din perspectiva poziției pe care dorește să o ocupe în consiliu		-tratează punctual așteptările formulate de acționari; -formulează o viziune coerentă asupra dezvoltării societății; -corelează viziunea cu poziția pentru care candidează; -susține viziunea cu argumente verificabile.		
A2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contractuală a acesteia			
<u>Descriere</u>		<u>Indicatori:</u>		
Candidatul apreciază provocările specifice ale societății, raportate la situația ei		-identifică principalele provocări cu care se confruntă societatea;		

contextuală așa cum rezultă din analiza cerințelor contextuale cuprinsă în prezentul profil		-raportează principalele provocări cu care se confruntă societatea la situația contextuală descrisă în profil; -distinge între provocări structurale și provocări conjuncturale; -formulează direcții de răspuns pentru fiecare provocare identificată; -argumentează pe date, nu pe afirmații generale.
A3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	
Descriere Candidatul arată legătura dintre propriul profil-studii, experiență profesională, competențe și obiectivele pe care va trebui să le realizeze potrivit scrisorii de așteptări		Indicatori: -stabilește corespondența dintre experiența proprie și obiectivele din scrisoarea de așteptări; -argumentează contribuția pe care o poate aduce în consiliu; -rezultate anterioare relevante pentru obiectivele asumate.
A4	Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări	
Descriere Candidatul poate propune indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări		Indicatori: -propune indicatori măsurabili, cu ținte și termene; -acoperă atât dimensiunea financiară cât și pe cea nefinanciară; -corelează indicatorii propuși cu obiectivele din scrisoarea de așteptări; -distinge indicatorii propuși de cei obligatorii potrivit legii.
A5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	
Descriere Candidatul poate prezenta constrângerile, riscurile și limitările pe care consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse		Indicatori: -identifică constrângeri și riscuri realiste, nu formale; -apreciază efectul lor asupra măsurilor propuse; -indică modalități de atenuare sau gestionare; -distinge riscurile aflate în controlul consiliului de cele externe; -corelează riscurile identificate cu registrul de riscuri ale societății.
III	CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE	

Cpp1	Cazier fiscal, judiciar și administrativ				
Descriere			Indicatori		
Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă/nu rezultă înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ.			- lipsa înscrisurilor în cazierul judiciar; - lipsa înscrisurilor în cazierul fiscal; - lipsa înscrisurilor în cazierul administrativ.		
1	2	3	4	5	
Are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				Nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii	
Cpp2	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
Descriere					
Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție reies rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul.					
Scor					
1		- întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului			
5		- întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului			
Cpp3	Criterii de gen				
Descriere		Indicatori			
Diversitate de gen - pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile, indiferent de gen. În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (Legea 202/2002).		-respectarea principiului egalității de șanse; -nediscriminare pe criterii de gen; -respectarea cerinței legale privind o treime din genul subreprezentat.			

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile din Anexa 1a la

normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, aprobate prin HG 639/2023.

ANEXA NR. 6

Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări

la Componenta integrală a planului de selecție

CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, în calitate de
Autoritate Publică Tutelară

PLAN DE SELECȚIE - Componenta inițială
pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație la societatea Centrul de Sănătate STB S.A., actualizată

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. a fost înființată prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr. 12/30.10.2019 a Societății de Transport București STB S.A., în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul de Sănătate STB S.A. are sediul social în București, sector 1, Blv. Dinicu Golescu nr. 1, camera 1, etaj 6 și este o unitate medicală cu personalitate juridică, înregistrată la Registrul Comerțului cu numărul J2019015388405, CUI 41886070.

Centrul de Sănătate STB SA, Filială a Societății de Transport București STB S.A. este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român, membrii fondatori ai companiei fiind:

- Societatea de Transport București STB S.A. - 95 % din capitalul social și participarea la profit și pierderi.
- Sindicatul Transportatorilor din București - 5% din capitalul social și participarea la profit și pierderi.

Obiectul principal de activitate: Asistența medicală specializată - CAEN 8622.

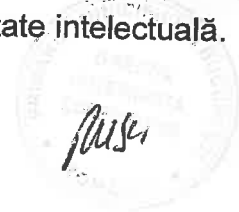
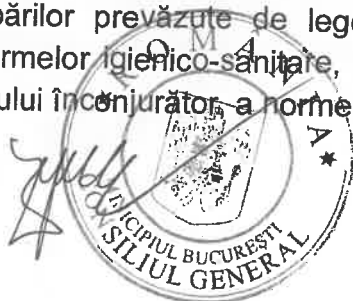
Activități secundare: Activități de asistență medicală generală - CAEN 8621

Alte activități referitoare la sănătatea umană - CAEN 8691

Centrul de Sănătate STB S.A. reprezintă un ambulatoriu de specialitate cu rol esențial în furnizarea serviciilor medicale integrate, adresate atât populației generale, cât și unor categorii profesionale cu responsabilitate crescută în domeniul siguranței transporturilor. Instituția funcționează ca entitate publică, având ca obiectiv principal asigurarea accesului la servicii medicale de calitate, eficiente și orientate către nevoile pacientului.

Activitatea principală a Centrului de Sănătate STB S.A. este centrată pe furnizarea de servicii medicale, medicina muncii și siguranța transporturilor pentru toți angajații Societății de Transport București. Totodată, societatea desfășoară activități medicale ambulatorii de specialitate, având ca principal obiect de activitate furnizarea de servicii medicale preventive, curative, de diagnostic și monitorizare, în conformitate cu reglementările sistemului public de sănătate.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege, cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală.



Societatea Centrul de sănătate STB S.A. își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale în vederea realizării obiectului său de activitate.

Primăria Municipiului București exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

Conducerea societății Centrul de Sănătate STB S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 (trei) membri. Ținând seama de adresele Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 11281/12.11.2025, nr. 5134/04.06.2026 și nr. 8714/16.06.2026 înregistrate la Primăria Municipiului București cu nr. 191079/13.11.2025, nr. 95019/05.06.2026 și nr. 102242/16.06.2026, procedurile aflate în derulare, se vor desfășura în continuare conform cadrului normativ aplicabil la momentul declanșării acestora.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A. se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție și cu Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 precum și cu dispozițiile legislației specifice domeniului de activitate respectiv sănătate publică, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea Centrul de Sănătate STB S.A. elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A..

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la societatea Centrul de Sănătate STB SA, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

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



Secțiunea II. Principii

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

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

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

5. Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 05.04.2024

6. Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 03/05.04.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și Anexei nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

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

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

8. Expertul independent este definit ca fiind persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, cu obligația dovedirii următoarelor:

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



- b) Echipa de proiect să fie formată din cel puțin 3 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Expertul independent trebuie să includă în portofoliul său o echipă de experți cu experiență specifică și cerințe minime de studii și experiență, după cum urmează:

- Expert resurse umane în sectorul public
- Expert guvernanta corporativă
- Expert sector public/procedură administrativă

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

9. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile la data declanșării procedurii de selecție.

10. **ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A., ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (Primăria Municipiului București);
- b) participă la consultări organizate de autoritatea publică tutelară privind obiectivele financiare și nonfinanciare ale societății conținute de scrisoarea de așteptări;
- c) formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- d) formulează propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- e) formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- f) desemnează membrii consiliului de administrație la propunerea comisiei de selecție și nominalizare care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. Numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

11. **AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

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



- b) contractează serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, prin structura sa de guvernare corporativă;
- c) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;
- d) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- e) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
- f) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- g) aprobă și publică scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- h) publică componenta inițială ca parte a planului de selecție;
- i) decide cu privire la constituirea comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de contestații;
- j) elaborează profilul consiliului;
- k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), ca parte a componentei integrale;
- m) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție;
- n) se asigură că este publicat anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- o) întocmește și aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru comisia de selecție și nominalizare;
- p) face demersuri privind publicarea raportului final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, atât pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cât și a întreprinderii publice, respectiv a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

➤ Prin conducătorul autorității publice tutelare:

- se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Centrul de Sănătate STB S.A.
- se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare și secretariatul comisiei;
- se desemnează membrii comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație.

➤ Prin autoritatea deliberativă:

- se aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;



- se înființează comisia de selecție și nominalizare;
- se înființează comisia de soluționare a contestațiilor;
- se aprobă profilul consiliului;
- se aprobă componenta integrală a planului de selecție.

12. **COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A.;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare.

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

- Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
- Etapele procesului de selecție;
- Calendarul procesului de selecție;
- Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, formulare, declarații;

- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din HG nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- Anunțul privind selecția pentru presa tipărită și presa online, pentru platforma de recrutare și pentru publicarea pe pagina autorității publice tutelare și a societății Centrul de Sănătate STB S.A.;

- Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;

- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;

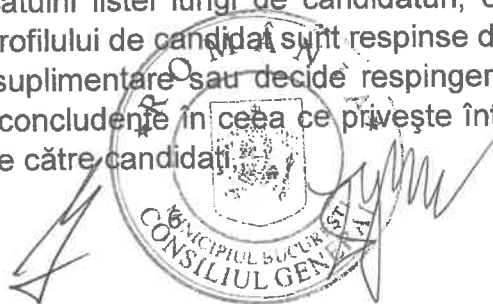
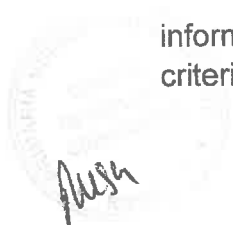
- Profilul candidatului pentru consiliul de administrație;
- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Matricea consiliului de administrație;
- Proiectul contractului de mandat și Anexele acestuia;
- Alte documente specifice desfășurării activității comisiei.

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

- transmite în două zile de la termenul limită de, dosarele de candidatură primite, către AMEPIP;

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

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



- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul candidatului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- informează candidații incluși pe lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la obligativitatea depunerii, în scris, la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- întocmește planul de interviu;
- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu;
- întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- transmite raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^{4*} alin. 5 lit. c pct. vii din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011
- formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea de către adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- transmite raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

13. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- analizează și soluționează contestațiile candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;
- analizează și soluționează contestațiile candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.




Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

14. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, derulate conform prevederilor legale aplicabile la data declanșării acesteia, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la întocmirea profilului candidatului
- b) Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație
 - i. În cazul consiliilor de administrație formate din 3-7 membri nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - ii. În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților
 - iii. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
 - iv. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
 - v. Administratorii/directorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație
 - vi. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație, trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție, o persoană care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
 - vii. Respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- c) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivă.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației aplicabile și ca un rezultat al bunei conlucrări între părți. Termenele de realizare sunt estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și prin respectarea legislației GDPR conform Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor, cu modificările și completările ulterioare.



Lista elementelor confidențiale:

- dosarele de candidatură și documentele care le însoțesc, inclusiv datele de identificare și de contact ale candidaților;
- cazierele judiciare, fiscale sau administrative, adeverințele medicale și declarațiile pe propria răspundere;
- punctajele individuale acordate pe criterii, până la momentul comunicării rezultatelor;
- conținutul declarațiilor de intenție, până la momentul publicării raportului final în condițiile legii;
- procesele-verbale ale ședințelor comisiei și notele de lucru;
- planul de interviu și grila de interviu, până la finalizarea etapei de interviu;
- corespondența purtată cu candidații.

Membrii comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și reprezentanții expertului independent semnează declarații de confidențialitate anterior începerii activității.

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

d) Referitor la selecția candidaților:

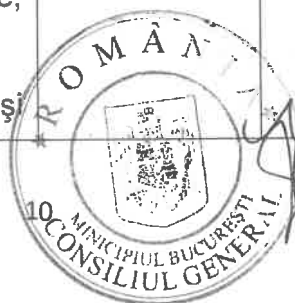
i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății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

Secțiunea VII. Evaluarea riscurilor

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

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
- Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; - Apariția problemelor privind nerespectarea calendarului procedurii din cauza sărbătorilor legale;	Mică / Mediu	• Respectarea procesului de comunicare; • Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de

- Apariția problemelor de nerespectare a termenelor ca urmare a necesității parcurgerii etapelor de emitere a actelor administrative aprobate de conducătorul autorității publice tutelare (avizare documentație, verificare legalitate de către Prefectura Municipiului București etc.); - Apariția problemelor de nerespectare a termenelor ca urmare a imposibilității stabilirii duratei de emitere a actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară și care implică: convocare ședințe ale Consiliului General al Municipiului București, cu avizare, aprobare ordine de zi, aprobare proiecte H.C.G.M.B., emitere și verificare legalitate H.C.G.M.B. de către Prefectura Municipiului București etc.		selecție și nominalizare; • Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, motivând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i>.
De rezultat		
- Insuficiența candidaturilor care îndeplinesc condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare. - Inexistența sau insuficiența candidaturilor care să respecte principiile prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și	Medie / Mediu	• Urmărirea candidaturilor în timp util și extinderea bazei de candidați prin utilizarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate etc.);



Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.

cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.		
---	--	--

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

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

a) De către **Comisia de Selecție și Nominalizare**:

- Planul de selecție – componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul de numiri finale;
- Alte documente cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, valabile la data declanșării procedurii de selecție, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP etc..

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

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



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

- Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, privind:

- Declanșarea procedurilor de selecție;
- Desemnarea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.
- Numirea membrilor consiliului de administrație provizorii și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.

d) De către **candidați**:

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

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

Secțiunea VIII. Calendarul procesului de recrutare și selecție

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1	Contractarea expertului independent	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr. 399/15.07.2026
2	Modificare Dispoziții PG nr. 591/30.04.2024 și nr. 593/30.04.2024 în sensul introducerii expertului independent ale cărui servicii au fost achiziționate în anul 2026 și a modificării componenței Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de contestații	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	DPG nr. 1975/31.07.2026 DPG nr. 1976/31.07.2026
3	Modificare Scrisoare de așteptări în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa		Direcția Guvernanta Corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, în consultare cu structuri de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare	Adresa nr. DGC 106837/24.06.2026 Minuta ședinței din data de 02/07/2026 Scrisoare de așteptări



	AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea		și conducere ale societății Centrul de Sănătate STB S.A., cf. prev. art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	2026- 2030 (cu Anexele nr. 1 și 2)
4	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra proiectului Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări	Autoritatea publică tutelară/Întreprinderea Publică, cf. art. 5 alin. 4 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr.639/2023	ANUNȚ nr. DGC 106828/24.06.2026
5	Organizare consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea de consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea. Propunerile de modificare se pot transmite Autorității publice tutelare în 2 zile de la consultările cu acționarii asupra	Autoritatea publică tutelară, Acționarii Societății Centrul de Sănătate STB S.A., cf. prev. art. 4 alin.2 din Anexa nr.1b a H.G. nr. 639/2023	Tabel prezență la consultările pentru definitivarea Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A., din data de 02.07.2026



Handwritten signature

		Scrisorii de așteptări revizuite		
6	Modificare Dispoziție PG nr. 545/19.04.2024 în sensul aprobării scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	După perioada de consultare cu acționarii	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin.4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	DPG nr. 1941/27.07.2026
7	Elaborare Componenta inițială a planului de selecție, actualizată		Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta inițială, actualizată
8	Publicare Componenta inițială a planului de selecție, actualizată	După elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, Societatea Centrul de Sănătate STB S.A., cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	Componenta inițială a planului de selecție, actualizată
9	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale, actualizată	Odată cu publicarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.3 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC 127781/30.07.2026
10	Formulare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale, actualizată	5 zile de la publicarea ANUNȚ privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale, actualizată	Acționarii Societății Centrul de Sănătate STB S.A., cf. prev. art. 5 alin.4 din Anexa nr.1 a H.G. nr. 639/2023	
11	Publicare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale a planului de Selecție, actualizată	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.5 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție actualizată, publicate la data de 06.08.2026, dacă este cazul



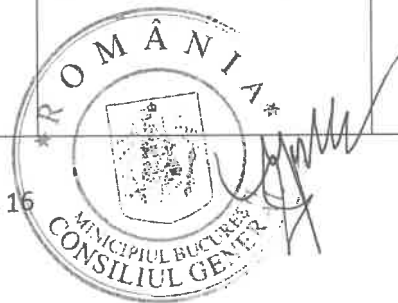
12	Aprobare HCGMB privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 191/31.07.2024 pentru aprobarea planului de selecție - componenta inițială, aprobarea înființării comisiei de selecție și nominalizare, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, în vederea desfășurării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea Centrul de Sănătate STB S.A.	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, prin CPG și CGMB, Cf. prev. art. 5 alin.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. _____
13	Publicare Plan de selecție – componenta inițială și Scrisoarea de așteptări ca parte integrantă a componentei inițiale, actualizată	După aprobarea în ședința CGMB	Autoritatea publică tutelară și Societatea Centrul de Sănătate STB S.A.	Componenta inițială a planului de selecție, actualizată și Scrisoare de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa AMEPIP nr. 1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, aprobate ca Anexa nr. 1 la HCGMB
14	Actualizare Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
15	Publicare Profil consiliu actualizat și transmitere către AMEPIP – de către DGC	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă),	Profil consiliu actualizat







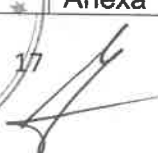
		de selecție, actualizată	Societatea Centrul de Sănătate STB S.A., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	
16	Formulare propuneri ale acționarilor de modificare și completare Profil consiliu, actualizat	În termen de 2 zile de la publicare Profil consiliu actualizat	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernanță corporativă), Societatea Centrul de Sănătate STB S.A., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
17	Elaborare proiect – componenta integrală	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componenta comisiei de soluționare a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
18	Elaborare Profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componenta comisiei de soluționare a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat Se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție
19	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind cu consultarea cu acționarii	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și	Autoritatea publică tutelară, Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. , cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect

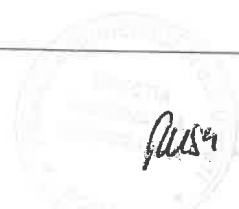


Handwritten signature and stamp in the bottom left corner.

		componenta comisiei de soluționare a contestațiilor		
20	Formulare propuneri din partea acționarilor societății ref. la Proiect componentă integrală a planului de selecție	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1, a H.G. nr. 639/2023	Proiect Plan de selecție componenta integrală – eventuale propuneri de modificare
21	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție		Comisia de selecție și nominalizare	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție publicate la data de
22	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție, împreună cu Profilul consiliului și al candidatului	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 10 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. _____
23	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară, Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. și AMEPIP, cf. prev. art. 19 alin (2-3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Anunț de selecție a membrilor consiliului – întocmit de comisia de selecție și nominalizare
24	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Minimum 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul de administrație - cf. art. 20 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Dosare candidatură
25	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	
26	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
27	Informare în scris cu privire la respingere dosar candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare		
28	Primire contestații referitoare la dosar candidatură	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	
29	Transmiterea la AMEPIP a dosarelor de candidatură		Comisia de selecție și nominalizare	
30	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr.	







		respingere	639/2023	
31	Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare		Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. 4 din Anexa 1 a H.G. nr. 639/2023	Lista lungă
32	Alcătuire listă scurtă și informare candidați respinși și cei selectați prin mijloace electronice	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 21 alin. (6-7) și art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă
33	Primire contestații referitoare la lista scurtă	Maxim 5 zile lucrătoare de la data alcătuirii listei scurte	Comisia de selecție și nominalizare	
34	Informare în scris a candidaților ale căror contestații au fost respinse	Maxim 2 zile lucrătoare de la decizia de respingere a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare	
35	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă, la autoritatea publică tutelară	15 zile de la data informării candidaților	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare, cf. prev. art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Declarații de Intenție – depuse de candidații selectați în lista scurtă
36	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile lucrătoare de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 3 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
37	Întocmirea planului de interviu	3 zile lucrătoare de la finalizarea analizei declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
38	Publicarea anunțului privind data interviului	Odată cu întocmirea planului de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu
39	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	5 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 4 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
40	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile lucrătoare de la data încheierii interviului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 6 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Raportul final
41	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului	3 zile de la data întocmirii raportului final	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 22 alin. 7 lit. a) și c) din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Înaintare Raport final

	conform și către conducătorul APT		639/2023	
42	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară, Întreprinderea Publică, AMEPIP, cf. prev. art. 22 alin. 8 din H.G. nr. 639/2023	
43	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA În maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	Autoritatea Publică Tutelară, cf. prev. art. 22 alin.11 din H.G. nr. 639/2023	



Anexă la Dispoziția
Primarului General nr.
1941/27.07.2026



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Primăria Municipiului București,
prin Consiliul General al Municipiului
București

CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.
2026-2030

2026

Redactată de Direcția Guvernare Corporativă



**Primăria
Capitalei**



()

()

CUPRINS:

I.	Cadrul legal aplicabil.....	3
II.	Informații generale privind societatea Centrul de Sănătate STB S.A.....	6
III.	Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează societatea Centrul de Sănătate STB S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului.....	9
IV.	Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează societatea Centrul de Sănătate STB S.A.....	12
V.	Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public.....	14
VI.	Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societății Centrul de Sănătate STB S.A.....	15
VII.	Așteptări privind politica de investiții a societății Centrul de Sănătate STB S.A.....	17
VIII.	Așteptări privind operațiunile de afaceri derulate de societatea Centrul de Sănătate STB S.A.....	19
IX.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Centrul de Sănătate STB S.A.....	20
X.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Centrul de Sănătate STB S.A.....	21
XI.	Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.....	23
XII.	Așteptări în privința performanțelor nefinanciare și necomerciale ale societății Centrul de Sănătate STB S.A.....	25
XIII.	Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii.....	25
XIV.	Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă societatea Centrul de Sănătate STB S.A.....	26



()

()

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

În procesul de selecție a membrilor CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, pentru perioada
2026-2030, la societatea

CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

I. CADRUL LEGAL APLICABIL

Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, prin structura de guvernanță corporativă, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății Centrul de Sănătate STB S.A. și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani.

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare pentru evoluția societății Centrul de Sănătate STB S.A., în perioada 2026 – 2030.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Acestea trebuie să fie analizate în contextul în care se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței societății Centrul de Sănătate STB S.A. precum și crearea unor relații de cooperare bazate pe respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

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

Acest document stabilește principalele cerințe care stau la baza criteriilor de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentele de guvernanță corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Necesitatea implementării, respectiv îmbunătățirii guvernantei corporative în companiile municipale/ întreprinderile publice are la bază rațiuni economice deoarece acestea reprezintă un vector important privind funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea având influență asupra ansamblului economiei.

Legislația în materia guvernantei corporative reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați membrii consiliului de administrație, prin selecție obiectivă, având ca scop asigurarea unui management performant și profesionist al societății Centrul de Sănătate STB S.A., precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari/asociați, după caz, și membrii numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Autoritățile publice tutelare, la propunerea structurilor de guvernanță corporativă, stabilesc obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, aplicabili categoriei întreprinderii publice.

Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, precum și a managementului societății va respecta prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, incluzând:

- Efectuarea procesului de recrutare în baza unei proceduri transparente și competitive;
- Asigurarea continuității actului managerial prin stabilirea duratei mandatului membrilor consiliului de administrație pentru o perioadă de 4 ani;
- Stabilirea unor indicatori de performanță financiari și nefinanțari ce urmăresc asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță, inclusiv a sustenabilității financiare pe termen lung a companiei;
- Stabilirea, în cadrul procedurii de selecție, a indicatorilor de performanță, a criteriilor de acordare a remunerației variabile și de aplicare a unor eventuale penalități/sanțiuni în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță fără justă cauză.
- Asigurarea unei politici de remunerare a membrilor consiliului de administrație la standardele domeniului pe baza îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță (KPI) legați de sustenabilitatea financiară pe termen lung și performanța serviciului oferit.

Legislație aplicabilă:

- Legea nr. 31/1990 – privind Societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 - privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța de Guvern nr. 124 din 29 august 1998, republicată, privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;

- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
- ORDIN nr. 1.151/1.752/2021 pentru aprobarea cadrului general privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor;
- Ordinul M.S. nr. 1159 din 2010 - Autorizarea pentru examinarea ambulatorie a candidaților la obținerea permisului de conducere și a conducătorilor de autovehicule sau tramvaie;
- ORDIN nr. 1.945 din 9 iunie 2023 privind aprobarea condițiilor de autorizare a unităților sanitare, publice sau private, pentru examinarea ambulatorie a persoanelor fizice în vederea procurării, deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor supuse autorizării și a listei afecțiunilor medicale incompatibile cu calitatea persoanelor de a procura, deține sau, după caz, de a purta ori folosi arme letale sau neletale supuse autorizării;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, modificată și completată
- Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor modificată și completată prin HG 1169 /2011;
- ORDIN nr. 153/2003 din 26 februarie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;
- ORDIN nr. 106/32/2015 din 3 februarie 2015 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a comisiilor naționale și a comisiilor de evaluare a furnizorilor de servicii medicale;
- ORDIN nr. 1257/1391 din 10 octombrie 2013 pentru aprobarea baremelor de sănătate pentru funcțiile din siguranța transporturilor și a modului în care se face dovada îndeplinirii acestor condiții, precum și lista afecțiunilor medicale și contraindicațiile corespunzătoare baremelor pentru elaborarea avizelor medicale pentru personalul cu atribuții în siguranța transporturilor;
- SR EN ISO 15189:2023 — Analize medicale de laborator;
- SR EN ISO 9001:2015 — Sistem de management al calității pentru activități de asistență medicală specializată, activități secundare și conexe ale societății, alte activități referitoare la sănătatea umană, activități de asistență medicală generală
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.



Rusu

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. a fost înființată prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr. 12/30.10.2019 a Societății de Transport București STB S.A., în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul de Sănătate STB S.A. are sediul social în București, sector 1, Blv. Dinicu Golescu nr. 1, camera 1, etaj 6 și este o unitate medicală cu personalitate juridică, înregistrată la Registrul Comerțului cu numărul J2019015388405, CUI 41886070.

Centrul de Sănătate STB SA, Filială a Societății de Transport București STB S.A. este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român, membrii fondatori ai companiei fiind:

- Societatea de Transport București STB S.A. - 95 % din capitalul social și participarea la profit și pierderi.
- Sindicatul Transportatorilor din București - 5% din capitalul social și participarea la profit și pierderi.

Obiectul principal de activitate: Asistența medicală specializată - CAEN 8622.

Activități secundare: Activități de asistență medicală generală - CAEN 8621

Alte activități referitoare la sănătatea umană - CAEN 8691

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege, cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală.

Societatea dispune de următoarele certificări și acreditări:

- Autorizație de funcționare emisă de Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București

- Certificat de avizare pentru înregistrarea în registrul unic al cabinetelor medicale eliberat de Colegiul Medicilor București

- Agreare emisă de Ministerul Transporturilor pentru efectuarea controalelor medicale specifice siguranței transporturilor

- Acreditare RENAR pentru efectuarea de analize medicale de laborator (conform SR EN ISO 15189:2023)

- Certificare ISO 9001:2015 – Sistem de management al calității pentru activitățile de asistență medicală specializată, activități secundare și conexe, alte activități referitoare la sănătatea umană și activități de asistență medicală generală

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune urmărirea creșterii competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității serviciilor și o bună monitorizare a indicatorilor de risc.

Centrul de Sănătate STB S.A. continuă tradiția unei activități medicale de peste 85 de ani, derulată în beneficiul personalului transportatorilor din capitală, dispunând de o echipă medicală bine pregătită și cu experiență îndelungată în domeniile siguranței transporturilor, medicinei muncii și asistenței medicale ambulatorii de specialitate.

Centrul de Sănătate STB S.A. reprezintă un ambulatoriu de specialitate cu rol esențial în furnizarea serviciilor medicale integrate, adresate atât populației generale, cât și unor categorii profesionale cu responsabilitate crescută în domeniul siguranței transporturilor. Instituția

funcționează ca entitate publică, având ca obiectiv principal asigurarea accesului la servicii medicale de calitate, eficiente și orientate către nevoile pacientului.

Activitatea principală a Centrului de Sănătate STB S.A. este centrată pe furnizarea de servicii medicale, medicina muncii și siguranța transporturilor pentru toți angajații Societății de Transport București. Totodată, societatea desfășoară activități medicale ambulatorii de specialitate, având ca principal obiect de activitate furnizarea de servicii medicale preventive, curative, de diagnostic și monitorizare, în conformitate cu reglementările sistemului public de sănătate.

Unitate medicală autorizată de Direcția de Sănătate Publică, agreată de Ministerul Transporturilor în efectuarea controalelor medicale pentru siguranța transporturilor, acreditată RENAR pentru efectuarea de analize medicale prin laboratorul propriu și aflată în relație contractuală cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB) pentru asistență medicală de specialitate din ambulatoriu pe diverse specialități clinice și pentru analize medicale de laborator. Centrul de Sănătate STB S.A. asigură, în baza Contractului de prestări servicii medicale nr. 8040/16.12.2022, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Actul Adițional nr. 1/23.12.2025, încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A., asistența medicală de medicina muncii, examinările specifice Comisiei de Siguranța Transporturilor, precum și serviciile medicale de specialitate și investigațiile paraclinice pentru personalul STB S.A..

Centrul de Sănătate STB S.A. dispune de următoarele specialități medico - chirurgicale:

- Medicină internă
- Neurologie
- Psihiatrie
- Chirurgie generală
- Oftalmologie
- ORL

Aceste specialități furnizează servicii medicale atât în regim decontat prin Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB), în baza contractelor încheiate conform legislației în vigoare, cât și în regim cu plată, în funcție de tipul serviciilor solicitate și de opțiunea pacienților. Totodată, specialitățile menționate fac parte integrantă din activitatea Comisiei pentru Siguranța Transporturilor, contribuind la evaluarea și monitorizarea stării de sănătate a personalului din domeniul transporturilor, în vederea menținerii standardelor de siguranță și responsabilitate profesională.

Astfel, Centrul de Sănătate se poziționează în lista instituțiilor publice de interes strategic și de securitate pentru Municipiul București.

Structura organizatorică a instituției include, de asemenea:

- Cabinetul de Medicină a Muncii, care asigură servicii de prevenție, supraveghere și evaluare a sănătății angajaților, monitorizarea riscurilor profesionale precum și consiliere privind sănătatea și securitatea în muncă
- Laboratorul de Analize Medicale, dotat cu echipamente moderne și performante, capabil să ofere investigații rapide și precise, contribuind la stabilirea unui diagnostic corect și la monitorizarea eficientă a pacienților

Centrul de Sănătate STB S.A. urmărește digitalizarea progresivă a dosarului pacientului, cu scopul reducerii birocrăției și a îmbunătățirii fluxului informațional între cabinetele de specialitate, laboratorul de analize medicale și compartimentele administrative. În prezent, infrastructura informatică a instituției include o platformă web proprie pentru programarea online

a pacienților, un sistem LIS dedicat laboratorului de analize medicale care permite pacienților accesul autonom la rezultatele investigațiilor prin intermediul site-ului instituției, pe baza documentelor de acces furnizate la momentul recoltării, aplicația SIUI pentru raportarea și decontarea serviciilor medicale către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, precum și softul SAGA pentru gestiunea financiar-contabilă. Instituția își propune identificarea și evaluarea unor soluții de tip HIS (Health Information System) compatibile cu infrastructura existentă, în vederea digitalizării dosarului pacientului la nivelul cabinetelor de specialitate.

Centrul de Sănătate STB S.A. se poziționează pe piața serviciilor medicale ca un furnizor public de servicii medicale ambulatorii de specialitate, cu un profil multidisciplinar și cu competențe specifice în domeniul evaluării medicale pentru siguranța transporturilor.

Prin structura sa organizatorică și diversitatea specialităților medicale oferite, instituția ocupă o poziție relevantă în segmentul serviciilor medicale ambulatorii, adresându-se unor categorii profesionale care necesită evaluări medicale specifice cât și populației în general.

Elemente definitorii ale poziționării în piață:

1. Furnizor public de servicii medicale integrate → Centrul de Sănătate STB S.A. oferă servicii medicale integrate, reunind în aceeași structură specialități medicale și chirurgicale complementare, laborator de analize medicale și servicii de medicină a muncii. Această abordare permite gestionarea multidisciplinară a cazurilor și facilitarea accesului pacienților la servicii medicale complete.

2. Accesibilitatea prin servicii decontate CASMB → Instituția își consolidează poziția prin furnizarea de servicii medicale decontate de Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB), contribuind la creșterea accesului populației la servicii medicale specializate și la reducerea barierelor financiare.

3. Expertiză în domeniul siguranței transporturilor → Un element distinctiv al Centrului de Sănătate îl reprezintă implicarea în activitatea Comisiei pentru Siguranța Transporturilor. Prin evaluările multidisciplinare realizate, instituția are un rol important în monitorizarea aptitudinilor medicale ale personalului din domeniul transporturilor, contribuind la menținerea standardelor de siguranță publică.

4. Orientare către calitate și profesionalism → Centrul de Sănătate STB S.A. își consolidează poziția prin:

- personal medical specializat;
- respectarea standardelor profesionale și etice;
- utilizarea echipamentelor medicale moderne;
- preocuparea pentru îmbunătățirea continuă a actului medical și a relației cu

pacientul

5. Rol social și instituțional → Centrul de Sănătate STB S.A. are o poziționare bazată nu doar pe competitivitate, ci și pe responsabilitate socială, având misiunea de a răspunde nevoilor comunității și de a susține politicile publice din domeniul sănătății.

Pe termen mediu și lung, Centrul de Sănătate STB S.A. urmărește:

- consolidarea imaginii de furnizor public performant de servicii ambulatorii;
- extinderea și modernizarea serviciilor medicale;
- creșterea gradului de digitalizare și eficientizare;
- dezvoltarea serviciilor preventive și de medicina muncii;
- creșterea gradului de satisfacție și încredere al pacienților;
- consolidarea colaborării cu instituțiile din domeniul sănătății și transporturilor.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A., INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

Actuala Strategie Națională de Sănătate „Împreună pentru sănătate”, elaborată de Ministerul Sănătății pentru perioada 2022-2030 (SNS 2022 – 2030), își propune să schimbe starea de fapt, deplasând accentul pe sănătatea cetățeanului privit ca o persoană cu nevoi multidimensionale și nu ca un simplu pacient, cum a fost cazul în precedenta strategie.

În actul normativ de aprobare a strategiei se arată că „România își asumă prin SNS 2022 – 2030, intenția fermă de a implementa reforme structurale susținute ale sistemului de sănătate”. În mod special, acestea vizează:

- modernizarea, flexibilizarea și extinderea sistemului de sănătate publică;
- implicarea activă și responsabilizarea cetățeanului în deciziile referitoare la propria sănătate;
- disponibilitatea autorităților publice locale pentru activități concrete și susținute în îmbunătățirea stării de sănătate a comunităților pe care le reprezintă;
- accesul în timp util la servicii de îngrijiri de sănătate diversificate, performante și de calitate, oferite de echipe de profesioniști în asistența medicală primară;
- îmbunătățirea continuă a coordonării și furnizării serviciilor de urgență furnizate în timp util și continuarea integrării acestora în continuumul celorlalte servicii de îngrijiri de sănătate;
- investiții comprehensiv în infrastructură, resurse umane și instrumente de creșterea calității serviciilor de îngrijiri de sănătate oferite în toate domeniile de asistență medicală;
- diversificarea mecanismelor de finanțare și contractarea serviciilor de îngrijiri de sănătate;
- diversificarea, flexibilizarea, creșterea performanței și rezilienței profesioniștilor în sănătate;
- coordonarea și integrarea serviciilor de sănătate prin dezvoltarea rețelelor teritoriale funcționale pentru problemele de sănătate publică cu impact negativ major în dizabilitate și mortalitate evitabilă;
- modernizarea sistemului de management informațional în sănătate cu focus pe interoperabilitatea informațiilor și digitalizare;
- implicare susținută în cercetarea fundamentală și aplicată în sănătate în vederea gestionării și reducerii poverii bolilor printr-o îngrijire inovatoare durabilă, și dezvoltarea unor instrumente, tehnologii și soluții pentru o societate sănătoasă”.

POLITICI FISCAL-BUGETARE pe termen mediu și lung

Cadrul macroeconomic pe care se bazează previziunile fiscal- bugetare pentru perioada 2025-2028 are în vedere următoarele aspecte:

- evoluțiile economice care evidențiază faptul că majoritatea sectoarelor economice se confruntă cu o încetinire a activității;
- o creștere economică susținută în principal de consum, alături de investiții;
- o absorbție optimă și un randament ridicat al utilizării fondurilor UE pe cele două axe: cadrul financiar multianual și mecanismul de redresare și reziliență;

Principalele obiective pentru perioada 2025 – 2027 urmăresc cu predilecție:

- selectarea investițiilor cu real impact asupra dezvoltării regionale prin crearea de noi locuri de muncă și, implicit, creșterea contribuțiilor întreprinderilor finanțate prin plata de taxe și impozite la bugetul general consolidat al statului, precum și la bugetele locale;

- alocarea eficientă și transparentă a resurselor bugetare prin politica ajutorului de stat, conform prevederilor comunitare și naționale în domeniu;
- asigurarea, prin bugetul de stat, a resurselor financiare necesare pentru plata ajutorului de stat, în vederea susținerii proiectelor de investiții aprobate spre finanțare;
- monitorizarea permanentă a investițiilor finanțate în vederea respectării condițiilor în baza cărora au fost emise acordurile de finanțare. Asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut pentru a asigura absorbția integrală a fondurilor europene alocate prin Politica de Coeziune, precum și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență cel mai mare pachet de stimulare din resursele europene alocate României precum și implementarea proiectelor de investiții într-o manieră eficientă, profesionistă și transparentă cu efect multiplicator și aport direct la formarea brută de capital fix.

Estimările macroeconomice pentru anul 2026 sunt în concordanță cu „Planul bugetar - structural național pe termen mediu (2025 – 2031)” având în vedere procesul de redresare mai lentă a activităților economice și gradul ridicat de incertitudine al actualului context geo-politic internațional. Scenariul pentru perioada 2026 – 2027 este compatibil cu ajustarea deficitului structural și corespunde traiectoriei PIB-ului potențial revizuit pe baza modelului Comisiei Europene, având ca fundament dezvoltarea investițiilor, estimările privind dinamica formării brute de capital devansându-le pe cele ale consumului final. Pentru perioada 2025-2027, ritmul mediu anual de creștere economică este prognozat la 2,7%, accentul fiind pus pe selectarea investițiilor cu impact real asupra dezvoltării regionale, alocarea eficientă și transparentă a resurselor bugetare, monitorizarea permanentă a investițiilor finanțate și asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut.

SINTEZA STRATEGIEI LOCALE în domeniul în care acționează societatea Centrul de Sănătate STB S.A.

Serviciile publice de transport local și județean fac parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprind totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general desfășurate la nivelul unităților administrativ-teritoriale sau al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară ori al altor forme de asociere între unitățile administrativ-teritoriale. Aceste activități sunt desfășurate de operatori autorizați, sub controlul, conducerea și/sau coordonarea autorităților administrației publice locale.

Centrul de Sănătate STB S.A. își desfășoară activitatea într-un context caracterizat prin transformări continue ale sistemului medical, creșterea cerințelor privind calitatea serviciilor, dezvoltarea tehnologiilor medicale și necesitatea eficientizării utilizării resurselor publice.

În acest context, strategia pentru următorii 4 ani urmărește consolidarea rolului instituției ca furnizor public de servicii medicale ambulatorii de specialitate, capabil să ofere servicii medicale moderne, accesibile și orientate către pacient, precum și să contribuie activ la siguranța transporturilor și la protejarea sănătății populației active.

Centrul de Sănătate STB S.A. își propune să devină un model de eficiență, profesionalism și calitate în domeniul serviciilor medicale ambulatorii, prin dezvoltarea unei infrastructuri moderne, digitalizarea activităților și consolidarea unui act medical integrat și sigur.

Obiectivele strategice majore pentru perioada 2026–2030:

- Creșterea calității serviciilor medicale prin îmbunătățirea continuă a actului medical, implementarea standardelor și procedurilor de calitate, reducerea timpilor de așteptare, creșterea gradului de satisfacție al pacienților.
- Modernizarea și dezvoltarea infrastructurii constând în modernizarea spațiilor medicale și administrative, dezvoltarea laboratorului de analize medicale, achiziția de echipamente și tehnologii moderne, creșterea siguranței și fiabilității infrastructurii.

- Digitalizarea serviciilor și proceselor prin implementarea sistemelor informatice integrate, dezvoltarea arhivei electronice, digitalizarea programărilor și a documentelor medicale, optimizarea fluxurilor administrative și medicale.
- Dezvoltarea resursei umane prin perfecționarea continuă a personalului, dezvoltarea competențelor profesionale și digitale, promovarea colaborării interdisciplinare, creșterea stabilității și motivării personalului.
- Dezvoltarea activităților de prevenție și medicina muncii prin extinderea serviciilor preventive, consolidarea activităților de medicina muncii, creșterea numărului de evaluări și monitorizări medicale, promovarea educației pentru sănătate.
- Consolidarea rolului în siguranța transporturilor prin menținerea standardelor medicale specifice, dezvoltarea capacității de evaluare multidisciplinară, eficientizarea activității Comisiei pentru Siguranța Transporturilor, întărirea colaborării cu instituțiile partenere.
- Eficientizarea utilizării resurselor și sustenabilitate prin optimizarea costurilor operaționale, utilizarea eficientă a resurselor publice, atragerea de finanțări pentru investiții, implementarea măsurilor de protecție a mediului și eficiență energetică.

Pentru atingerea obiectivelor propuse, Centrul de Sănătate STB S.A. va urmări:

- dezvoltarea unui management bazat pe performanță și indicatori măsurabili;
- consolidarea managementului calității și al riscurilor;
- modernizarea continuă a infrastructurii medicale;
- creșterea gradului de digitalizare și automatizare;
- dezvoltarea serviciilor integrate și multidisciplinare;
- îmbunătățirea comunicării instituționale și relației cu pacienții;
- dezvoltarea parteneriatelor instituționale și profesionale.

Prin implementarea strategiei pentru perioada 2026–2030, Centrul de Sănătate urmărește:

- creșterea calității și accesibilității serviciilor medicale;
- reducerea timpilor de așteptare și îmbunătățirea experienței pacientului;
- creșterea gradului de digitalizare și eficiență operațională;
- dezvoltarea unei infrastructuri medicale moderne și sigure;
- consolidarea activităților de prevenție și medicina muncii;
- întărirea rolului instituției în domeniul siguranței transporturilor;
- creșterea performanței organizaționale și a sustenabilității financiare;
- utilizarea responsabilă și eficientă a resurselor publice.

Strategia Centrului de Sănătate pentru următorii 4 ani are ca obiectiv principal dezvoltarea unei instituții medicale moderne, eficiente și orientate către nevoile comunității, capabile să răspundă cerințelor actuale ale sistemului de sănătate și să asigure servicii medicale de calitate, în condiții de siguranță, profesionalism și responsabilitate instituțională.




IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Activitatea principală a Centrului de Sănătate STB S.A. este centrată pe furnizarea de servicii medicale, medicina muncii și siguranța transporturilor pentru toți angajații Societății de Transport București S.A.. Totodată, societatea desfășoară activități medicale ambulatorii de specialitate, având ca principal obiect de activitate furnizarea de servicii medicale preventive, curative, de diagnostic și monitorizare, în conformitate cu reglementările sistemului public de sănătate. Centrul de Sănătate STB S.A. reprezintă un ambulatoriu de specialitate cu rol esențial în furnizarea serviciilor medicale integrate, adresate atât populației generale, cât și unor categorii profesionale cu responsabilitate crescută în domeniul siguranței transporturilor. Instituția funcționează ca entitate publică, având ca obiectiv principal asigurarea accesului la servicii medicale de calitate, eficiente și orientate către nevoile pacientului.

Misiunea Centrului de Sănătate STB S.A. este de a asigura servicii medicale ambulatorii de specialitate, accesibile, eficiente și de înaltă calitate, orientate către nevoile pacienților și către protejarea stării de sănătate a populației.

Instituția urmărește furnizarea unui act medical profesionist și integrat, prin intermediul specialităților medicale și chirurgicale din structură, în conformitate cu standardele profesionale, etice și legale aplicabile sistemului public de sănătate.

Totodată, Centrul de Sănătate are rolul de a contribui la menținerea siguranței transporturilor, prin activitatea desfășurată în cadrul Comisiei pentru Siguranța Transporturilor, asigurând evaluarea multidisciplinară a aptitudinilor medicale ale personalului din domeniu.

Prin Cabinetul de Medicină a Muncii și Laboratorul de Analize Medicale, instituția susține activitățile de prevenție, diagnostic și monitorizare medicală, contribuind la creșterea calității vieții și la prevenirea riscurilor profesionale și medicale.

Obiectivele generale și specifice ale societății Centrul de Sănătate STB S.A. constau în:

- Furnizarea de servicii medicale de calitate - Asigurarea unor servicii medicale ambulatorii sigure, eficiente și accesibile pentru toate categoriile de pacienți.
- Susținerea siguranței transporturilor - Asigurarea evaluării medicale complexe și obiective a personalului din domeniul transporturilor, conform cerințelor legale și profesionale.
- Promovarea prevenției și monitorizării stării de sănătate - Dezvoltarea activităților de medicină preventivă, medicina muncii și screening medical.
- Creșterea accesibilității la actul medical - Reducerea timpilor de așteptare și facilitarea accesului pacienților la consultații, investigații și servicii medicale integrate.
- Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii medicale - Dotarea continuă cu echipamente și tehnologii moderne, necesare creșterii performanței actului medical.
- Dezvoltarea profesională a resursei umane - Perfecționarea continuă a personalului medical și auxiliar, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională.
- Digitalizarea și eficientizarea activităților - Implementarea soluțiilor informatice și optimizarea proceselor administrative și medicale.
- Utilizarea eficientă a resurselor publice - Administrarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare, materiale și umane.
- Creșterea numărului de servicii medicale acordate în regim ambulatoriu;

- Îmbunătățirea gradului de satisfacție al pacienților;
- Reducerea duratei de programare și a timpului de așteptare;
- Dezvoltarea serviciilor de laborator și diagnostic;
- Extinderea activităților de prevenție și educație pentru sănătate;
- Menținerea conformității cu standardele și reglementările medicale;
- Dezvoltarea colaborării cu instituțiile din domeniul sănătății și transporturilor;
- Creșterea gradului de digitalizare a serviciilor și arhivei medicale;
- Atragerea de finanțări pentru investiții și modernizare;
- Promovarea unui climat organizațional bazat pe profesionalism, etică și responsabilitate.

Astfel, așteptările autorității publice tutelare se concretizează în:

1. Prestarea serviciilor medicale la standardele prevăzute în normele privind calitatea asistenței medicale elaborate de comisiile de specialitate din cadrul Colegiului Medicilor, Ministerul Sănătății și Ministerului Transporturilor.
2. Eficientizarea costurilor de funcționare prin metode performante de management;
3. Asigurarea transparenței în gestionarea serviciilor medicale atât față de beneficiarii direcți cât și față de autoritatea contractantă;
4. Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor: asigurarea de servicii medicale la parametrii calitativi și cantitativi necesari satisfacerii solicitărilor, respectiv scăderea numărului de plângeri și reclamații ale beneficiarilor;
5. Asigurarea accesului nediscriminatoriu la Servicii medicale;
6. Desfășurarea serviciilor medicale în baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege, precum și cu respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, paza contra incendiilor, păstrarea mediului înconjurător.
7. Respectarea confidențialității datelor și informațiilor privitoare la beneficiarii de servicii medicale, precum și intimitatea acestora.

Centrul de Sănătate STB S.A. are un rol important atât în comunitate, cât și în cadrul sistemului public de sănătate, prin furnizarea de servicii medicale ambulatorii specializate, activități de prevenție, diagnostic și monitorizare a stării de sănătate a populației. Prin activitatea desfășurată, instituția contribuie la protejarea sănătății publice, la creșterea calității vieții și la menținerea capacității de muncă a populației active.

Conform situațiilor financiare, situația economică a Centrului de Sănătate STB S.A. în perioada 2023-2025 reflectă o activitate stabilă, profitabilă, cu o cifră de afaceri în ușoară creștere și o structură financiară solidă, caracterizată prin independență totală față de finanțarea bancară și prin menținerea unui nivel adecvat al lichidității.

Cifra de afaceri netă provine integral din serviciile prestate (cont 704 — prestări servicii medicale), fără activitate comercială sau producție în curs.

Structura veniturilor cuprinde trei surse principale:

- (i) contractul de prestări servicii medicale încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A. (componenta dominantă, reprezentând principala sursă de venituri din contractul cu STB);
- (ii) contractele de furnizare de servicii medicale încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (servicii medicale paraclinice — analize de laborator și servicii medicale de specialitate în ambulatoriu);
- (iii) serviciile medicale cu plată prestate către persoane fizice și juridice (terți).

Strategia Centrului de Sănătate STB S.A. are la bază dezvoltarea continuă a serviciilor medicale și creșterea calității actului medical, prin utilizarea eficientă a resurselor umane, tehnologice și financiare. În calitate de instituție publică, strategia urmărește consolidarea rolului social și medical al organizației, prin furnizarea unor servicii accesibile, sigure și adaptate cerințelor actuale ale sistemului de sănătate.

Principalele direcții strategice sunt:

- creșterea accesibilității pacienților la servicii medicale specializate;
- modernizarea infrastructurii și a echipamentelor medicale;
- digitalizarea proceselor medicale și administrative;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului medical;
- consolidarea activităților de prevenție și monitorizare medicală;
- eficientizarea relației cu CASMB și optimizarea serviciilor medicale decontate;
- menținerea și dezvoltarea standardelor specifice activităților din cadrul Comisiei pentru Siguranța Transporturilor.

Obiectiv general (OG): creșterea calității actului medical, perfecționarea continuă a personalului medical și auxiliar, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională, dotarea continuă cu echipamente și tehnologii moderne, infrastructură sigură, cabinete curate, bine întreținute și dotate corespunzător, digitalizarea dosarului pacientului în vederea diminuării birocrăției.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Centrul de Sănătate STB S.A. se încadrează, fără echivoc, în categoria întreprinderii publice care creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial, conform art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Totodată, prin activitățile derulate în baza Contractului de prestări servicii nr. 8040/16.12.2022 încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A. și Actului adițional nr.1, societatea îndeplinește o serie de obligații specifice legate de serviciul public de transport local de călători — respectiv asigurarea asistenței medicale de medicina muncii și conexe medicinei muncii, examinările Comisiei de Siguranța Transporturilor pentru personalul cu atribuții în siguranța transporturilor și efectuarea analizelor medicale pentru personalul STB S.A.. Aceste activități sunt premise indispensabile operării serviciului public de transport în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006, Legii nr. 319/2006 și Ordinului comun nr. 1.151/1.752/2021.

În ceea ce privește modalitatea de asigurare a veniturilor pentru aceste obligații de serviciu public, ele sunt acoperite integral prin tariful contractual stabilit, conform Contractului de prestări servicii medicale nr. 8040/16.12.2022, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Actul adițional nr. 1/23.12.2025, încheiat cu Societatea de Transport București STB S.A., fără a fi necesare subvenții, transferuri sau alte forme de compensare directă din partea autorității publice tutelare. Resursele financiare suplimentare provin din contractele cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și din serviciile medicale cu plată prestate către persoane fizice și juridice (terți).

VI. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Așteptările autorității publice tutelare, pe un interval de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a crește profitabilitatea societății Centrul de Sănătate STB S.A. printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Profitul contabil se stabilește și se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor societății.

Politica de dividende aplicabilă societății Centrul de Sănătate STB S.A. este stabilită în corelare cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, precum și ale Actului constitutiv al societății Centrul de Sănătate STB S.A.

În conformitate cu dispozițiile Ordonanței nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 4 a Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. A) – f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Cota – parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividend, în conformitate cu prevederile art. 67 alin. 1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Dividendele se distribuie asociaților proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat, anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către Adunarea Generală a

Acționarilor societății Centrul de Sănătate STB S.A., în conformitate cu prevederile art. 67 alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Plata dividendelor se face în maxim 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale, în caz contrar societatea datorând, după acest termen, dobândă penalizatoare calculată conform art. 3 din Ordonanța de Guvern nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, modificată și completată.

Potrivit datelor comunicate de Centrul de Sănătate STB S.A., situația financiară la nivelul societății indică următoarele rezultate financiare anuale:

AN	Profit net/Pierdere (lei)	Dividende (lei)
2023	715.034	607.762
2024	409.989	349.211
2025	311.279	264.393
2026*	102.850	91.000
2027*	142.222	117.000

Notă: Valorile aferente anului marcat cu * sunt estimate conform situațiilor comunicate de companie.

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind rentabilitatea afacerii derulate de Centrul de Sănătate STB S.A. presupun monitorizarea unui set de indicatori financiari ce va cuprinde măsurători, cel puțin, cu privire la rentabilitatea capitalului propriu, rentabilitatea activelor, marja profitului din exploatare, marja profitului net, rata de creștere a cifrei de afaceri, rata de creștere anuală a profitului, precum și rata de plată a dividendelor.

Astfel, pentru fiecare indicator menționat rezultatele așteptate sunt după cum urmează:

- Rentabilitatea capitalului propriu (ROE) măsoară valoarea profitului net pe care Centrul de Sănătate STB S.A. îl generează în raport cu valoarea capitalului propriu iar valorile-prag țintite pentru perioada 2026-2030, prezentate în Anexa nr. 2, indică un randament de returnare al capitalurilor proprii investite, sustenabil și mai ales în creștere, ceea ce înseamnă că întreprinderea va continua să genereze valoare pentru acționari, pornind de la valoarea minimă de 10,57%.

- Rentabilitatea activelor (ROA) măsoară cât de eficient Centrul de Sănătate STB S.A. își utilizează activele pentru a genera profit. În Anexa nr. 2, țintele fixate pentru perioada 2026-2030 indică valori-prag, redate în expresie procentuală, pentru arăta o îmbunătățire continuă a profitului adus de sumele investite în active.

- Marja profitului din exploatare (MPE) reflectă performanța Centrului de Sănătate STB S.A. concretizată în procentul din profit pe care compania îl produce din operațiunile sale înainte de scăderea impozitelor și a dobânzilor. Potrivit Anexei nr. 2, în perioada 2026-2030, valorile-prag prezentate în expresie procentuală arată ameliorări progresive în privința competitivității companiei și a capacității acesteia de a transfera veniturile în profit.

- Marja netă a profitului net (MPN) exprimă în procente cât de profitabilă este activitatea totală a Centrului de Sănătate STB S.A. Țintele fixate pentru perioada 2026-2030 sunt similare celor aferente indicatorului precedent arătând așteptarea ca întreprinderea să aibă un control bun asupra obligațiilor fiscale, precum și asupra operațiunilor financiare (venituri financiare vs. Cheltuieli financiare).

- Rata de creștere a cifrei de afaceri netă (RCA) reprezintă creșterea procentuală a veniturilor Centrului de Sănătate STB S.A. pe o perioadă de un an, valoarea acestui indicator

afectând direct profitabilitatea. În perioada 2026-2030, rata de creștere anuală a cifrei de afaceri nete de minim 5% este ținta ce reflectă așteptarea realizării unui ritm susținut de dezvoltare a afacerii, prin diversificarea de servicii medicale.

- Rata de creștere anuală a profitului net (RCAP) se așteaptă să indice o accelerare a ritmului de creștere a profitului net, de la un ritm minim de 16,12%.

- Rata de plată a dividendelor (RPD) măsoară dividendele plătite acționarilor în raport cu profitul net al Centrului de Sănătate STB S.A. Așteptările acționarilor sunt ca întreprinderea să plătească dividende, în mod regulat, conform prevederilor legale în vigoare, astfel ca rata de plată a dividendelor să fie de minim 50%, urmând ca aceasta să crească anual cu 1 punct procentual față de realizările anului precedent.

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII A SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/ studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați.
- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale în domeniu.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări, penalități de întârziere etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voință redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.
- Creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului, prin continuarea procesului de re tehnologizare și reabilitare.
- Îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății.
- Dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Politica de investiții a Centrului de Sănătate STB S.A. este orientată spre prioritizarea cheltuielilor de capital în funcție de impactul asupra calității actului medical, a capacității operaționale și a sustenabilității financiare.

Societatea își programează investițiile pe categorii de prioritate:

Categoria I — Investiții de modernizare și înlocuire a aparaturii medicale existente

Continuarea programului anual de înlocuire/modernizare a aparaturii medicale uzate moral, în vederea menținerii capacității de diagnostic la standardele actuale.

Categoria II — Investiții în digitalizare și sisteme informatice

Achiziția/dezvoltarea aplicațiilor informatice pentru dosarul electronic al pacientului, sistemul de programare online, integrarea cu sistemul informatic al CASMB.

Programul anual de investiții este înaintat de către Consiliul de Administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A., spre aprobare, către Adunarea Generală a Acționarilor societății Centrul de Sănătate STB S.A., împreună cu Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, astfel cum este prevăzut în Actul constitutiv al societății și în Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În acest context, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor sunt ca societatea Centrul de Sănătate STB S.A. să urmărească atingerea obiectivelor legate de sporirea cheltuielilor de capital și a capacității de finanțare a investițiilor, precum și de sporire a lichidității, respectiv de diminuare a datoriilor pe termen scurt. În vederea monitorizării progreselor cu privire la obiectivele anterior enunțate, se va utiliza la nivelul companiei un set minim de indicatori care să cuprindă:

- Rata cheltuielilor de capital (R_{capEx}) reflectă, în expresie procentuală, cât reprezintă plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii în loc să fie înregistrate sub formă de cheltuieli în contul de profit și pierdere, raportat la valoarea totală a activelor. $CapEx$ va arăta cât de mult investește Centrul de Sănătate STB S.A. în active fixe pentru a-și susține sau dezvolta afacerea. Rezultatul așteptat în privința acestui indicator este să se înregistreze, în anul 2026 o îmbunătățire de minim 3,56%, și în anii 2027, 2028, 2029 și 2030, o îmbunătățire progresivă cu cel puțin 10% în fiecare an, față de realizările anului precedent.

- Rata lichidității curente (RLC), calculate ca raport între activele curente (circulante) și datorii curente, va putea măsura efectiv capacitatea companiei de a achita datoriile pe termen scurt de până la un an. Rezultatul așteptat este ca gestionarea lichidității, aspect important pentru situația financiară a companiei, să se realizeze la o valoare de minim 1 pentru toată perioada 2026-2030 pentru a nu se ajunge în situația ca lipsa numerarului să genereze dificultăți în achitarea datoriilor pe termen scurt.

- Rata lichidității imediate (Test Acid) reprezintă o variantă alternativă de evaluare a lichidității unei companii, presupunând deducerea valorii stocurilor din activele curente. Întrucât stocurile ar putea fi dificil de convertit în numerar, la deducerea stocurilor din activele circulante, celelalte componente ale activelor curente pot fi mai ușor transformate în numerar. Cu privire la testul acid, așteptarea autorității publice tutelare și a acționarilor este ca rezultatul obținut în fiecare dintre anii 2026-2030 să fie o valoare de minim 1.

- Levierul este indicatorul calculat, ca raport care compară nivelul total al datoriei cu activele totale. Pentru perioada 2026-2030, rezultatul așteptat în urma implementării planului de administrare este ca valorile levierului să fie mai mari decât 0 și mai mici decât 1.

- Raportul dintre datorie și EBITDA ($RD/EBITDA$) va fi folosit pentru a determina cât de ușor își poate plăti societatea Centrul de Sănătate STB S.A. datoriile restante din propriul profit. O valoare scăzută a raportului indică faptul că întreprinderea are o capacitate bună de a-și gestiona datoria restantă, în timp ce o valoare ridicată ar putea reflecta că există dificultăți în a-și onora datoria. În perioada 2026-2030, rezultatul așteptat este ca administrarea afacerii să fie realizată astfel încât raportul, să se reducă progresiv cu 5 puncte procentuale în fiecare an față de realizările anului precedent, dar valoarea să fie întotdeauna mai mare ca zero.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND OPERAȚIUNILE DE AFACERI DERULATE DE SOCIETATEA CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Până în prezent, Centrul de Sănătate STB S.A. a implementat un set coerent de măsuri organizatorice, operaționale și investiționale pentru adaptarea la cerințele mediului medical și instituțional, având ca obiective principale creșterea calității serviciilor, eficientizarea utilizării resurselor, digitalizarea proceselor și consolidarea performanței organizaționale.

Principalele acțiuni au vizat dezvoltarea unui model integrat de servicii medicale prin menținerea și consolidarea specialităților medico-chirurgicale, integrarea activității ambulatorii cu laboratorul de analize medicale, dezvoltarea medicinei muncii și susținerea activităților specifice siguranței transporturilor. Aceste măsuri au contribuit la creșterea accesibilității și capacității de răspuns la nevoile beneficiarilor, precum și la consolidarea rolului instituției în sistemul public de sănătate.

În domeniul infrastructurii și al tehnologiei medicale au fost realizate investiții pentru modernizarea laboratorului și a echipamentelor medicale, îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității și menținerea funcționalității infrastructurii existente. Aceste investiții au avut un impact pozitiv asupra calității diagnosticului, reducerii timpilor de procesare și creșterii eficienței serviciilor.

Digitalizarea reprezintă o direcție strategică de dezvoltare, fiind implementate soluții informatice pentru evidența activităților medicale, gestionarea programărilor și raportarea către Casa de Asigurări de Sănătate prin intermediul platformei SIUI. Deși au fost înregistrate progrese semnificative, continuarea integrării sistemelor informatice și automatizarea proceselor rămân priorități pentru creșterea eficienței operaționale.

Managementul calității este fundamentat pe orientarea către pacient, respectarea standardelor profesionale, monitorizarea indicatorilor de performanță, gestionarea riscurilor și îmbunătățirea continuă a proceselor. În acest sens, sunt aplicate proceduri și protocoale medicale, mecanisme de audit intern, sisteme de raportare a incidentelor și măsuri preventive și corective menite să reducă neconformitățile și să crească siguranța pacientului.

Pentru creșterea satisfacției utilizatorilor, instituția urmărește îmbunătățirea accesului la servicii, reducerea timpilor de așteptare, comunicarea transparentă și valorificarea feedback-ului pacienților în procesul decizional. Totodată, dezvoltarea profesională continuă a personalului și promovarea colaborării interdisciplinare contribuie la menținerea unui nivel ridicat al competențelor și la creșterea productivității muncii.

Eficientizarea costurilor este susținută prin monitorizarea cheltuielilor operaționale, optimizarea proceselor de achiziții, utilizarea responsabilă a resurselor, implementarea măsurilor de eficiență energetică și extinderea digitalizării. În paralel, administrarea infrastructurii se bazează pe planificarea investițiilor, mentenanță preventivă, managementul riscurilor, asigurarea continuității operaționale și respectarea cerințelor privind protecția mediului.

În ansamblu, Centrul de Sănătate STB S.A. dispune de o bază organizațională solidă, caracterizată prin servicii medicale integrate, personal calificat, infrastructură în proces de modernizare și mecanisme funcționale de management al calității. Pentru perioada următoare, prioritățile strategice vizează accelerarea digitalizării, reducerea timpilor de așteptare, extinderea programelor de prevenție, modernizarea continuă a infrastructurii și consolidarea managementului performanței, în vederea dezvoltării unui sistem medical modern, eficient și sustenabil.

Autoritatea publică tutelară are așteptarea ca realizările operaționale ale Centrului de Sănătate STB S.A. să se determine cel puțin pe seama indicatorilor financiari cu privire la ratele de rotație a activelor, stocurilor și creanțelor.

Astfel, organele de conducere și administrare de la nivelul Centrului de Sănătate STB S.A. vor stabili un set de măsurători cuantificabile utilizate pentru a analiza performanțele generale ale operațiunilor companiei, scopul fiind ca informațiile obținute în urma analizei să

sustină identificarea și implementarea soluțiilor, politicilor sau proceselor cu impact pozitiv asupra rezultatelor viitoare.

Analiza indicatorilor cu privire la rotația activelor vizează reflectarea factorilor de accelerare sau, după caz, de încetinire, atât pe total, cât și din punct de vedere al structurii activelor. Totodată, prin această analiză se evidențiază cât de eficientă este compania în utilizarea activelor sale pentru a genera venituri, respectiv câți lei de vânzări se obțin de pe urma unui leu de active. Așteptarea minimă a autorității publice tutelare este să se determine rata de rotație a activelor în funcție de cifra de afaceri și volumul mediu al activelor totale iar rezultatele obținute, în fiecare an din perioada 2026-2030, să reflecte o îmbunătățire progresivă, de peste 5%, a realizărilor dintr-un an față de rezultatele anului precedent, pornind de la o valoare minimă de 1,89.

Cu privire la rotația stocurilor, autoritatea publică tutelară solicită cel puțin monitorizarea acesteia prin prisma indicatorului ratei de rotație a stocurilor care arată mărimea cifrei de afaceri ce ajunge să fie generată raportat la stocurile necesare în toate etapele activității comerciale a întreprinderii. Creșterea ratei de rotație a stocurilor creează premise pentru ameliorarea profitabilității afacerii atunci când stocurile se transformă rapid și se crește capacitatea de răspuns la cerințele clienților. Pentru perioada 2026-2030, se așteaptă o îmbunătățire progresivă a realizărilor în privința ratei de rotație a stocurilor dintr-un an față de realizările anului precedent cu peste 5%, pornind de la o valoare minimă de 35,39 ceea ce se concretizează în reducerea timpului necesar pentru a converti stocurile în numerar la nivelul companiei.

În privința colectării creanțelor, autoritatea publică tutelară are așteptarea de a se monitoriza la nivelul companiei cel puțin valorile indicatorului rata de rotație a creanțelor. Pentru ca întreprinderea să fie într-o poziție financiară mai bună, este important să poată colecta numerar eficient și să-și transforme rapid creanțele în numerar. Îmbunătățirea treptată, în anul 2026 cu minim 9,34% și în următorii ani cu minim 5% mai mult față de realizările anului precedent, a raportului dintre cifra de afaceri și valoarea medie a creanțelor arată o preocupare permanentă în sensul încasării creanțelor companiei și o convertire tot mai rapidă a acestora în numerar pentru perioada 2026-2030.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

La nivelul consiliului de administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Consiliul de administrație, directorul general sau directoratul, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și, ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare

la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

Relațiile cu acționarii vor avea la bază următoarele linii directoare:

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar.

Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția acționarilor.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATEA CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Viiitorii administratori ai societății Centrul de Sănătate STB S.A. trebuie să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității:

a) Planificarea calității

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora.

Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității care se vor regăsi în politica calității pe care o adoptă conducerea superioară iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel, se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor serviciilor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studii de marketing.

b) Organizarea activităților care asigură calitatea

Se realizează prin determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.

c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se administrează deciziile și acțiunile societății referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității.

Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității

În acest scop, conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care se mobilizează întregul personal la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. Antrenarea salariaților se face prin motivare.

e) Ținerea sub control a calității

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității în fiecare fază a procesului de prestare a serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare.

f) Asigurarea calității

Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii că va fi obținută calitatea dorită.

Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că sistemul de calitate al furnizorului permite obținerea calității cerute. Aceste activități pot fi efectuate direct de societatea în cauză, de clientul acesteia sau o altă parte în numele clientului, pentru a-l asigura pe acesta că produsul/serviciul comandat va fi realizat și livrat în condițiile de calitate cerute.

g) Îmbunătățirea calității

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de prestare a serviciului în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență. Se urmărește, așadar, obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Această funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant inspiră în activitate toți angajații: orientarea către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea procesuală, abordarea managementului ca sistem, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca în viitorul mandat, administratorii societății să facă demersuri necesare integrării mai sus menționatei principii ale managementului calității, în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru toți directorii societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii.

La nivelul societății Centrul de Sănătate STB SA, în subordinea directă a Directorului General, își desfășoară activitatea Specialistul în managementul calității care, printre responsabilități:

- implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- analizează și asigură permanent funcționarea sistemului de management al calității, politica și obiectivele calității și aduce rezultatele acestor analize la cunoștința Directorului General;

-coordonează și implementează procedurile sistemului de management al calității și asigură respectarea cerințelor standardului de referință și a organismului de certificare/acreditare;

-colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;

-supraveghează modul în care sunt respectate prevederile procedurilor sistemului de management al calității și asigură consilierea personalului pentru implementarea corectă a prevederilor sistemului de management al calității;

-întocmește programele de instruire a personalului în domeniul calității.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al societății, contractele de mandate și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

1. Etica managerială: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

3. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

4. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

5. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

6. Corectitudinea: principiu conform căruia administratorul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.

7. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.

8. Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

9. Guvernanta corporativă: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a

rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Consiliul de Administrație trebuie să revizuiască periodic sistemele de audit și control intern pentru a se asigura că societatea menține sistemele corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

De asemenea, consiliul de administrație va asigura aplicarea legislației în domeniul guvernantei corporative, respectiv în ceea ce privește raportările, indicatorii de performanță, transparența etc.

Directorul general aprobă prin decizie componența nominală a comisiei de etică care își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul companiei, inclusiv la nivelul consiliului de administrație.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute etc.).

Conduita așteptată de la administratorii neexecutivi este următoarea:

- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- 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 companiei;
- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale companiei 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 cadrul companiei;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice pe ordin juridic se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la administratorii executivi este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management 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 cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

XII. AȘTEPTĂRI ÎN PRIVINȚA PERFORMANȚELOR NEFINANCIARE ȘI NECOMERCIALE ALE SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB SA

În definirea și stabilirea așteptărilor nefinanciare și necomerciale, autoritatea publică tutelară are în vedere ca acestea să nu prejudicieze îndeplinirea așteptărilor financiare legate de asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

Pentru societatea Centrul de Sănătate STB SA, în perioada 2026-2030, așteptările nefinanciare și necomerciale vizează, dar fără a se limita la acestea:

- Creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ asupra mediului înconjurător;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- Găsirea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale prin mărirea ariei de operare
- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernare corporativă, asigurarea independenței administratorilor și dimensionarea componentelor fixe și variabile, în cadrul valorii pachetului de remunerare a administratorilor executivi și neexecutivi, la niveluri juste, care să ateste economicitate și eficiență în folosirea resurselor financiare ale societății Centrul de Sănătate STB S.A.;
- Îmbunătățirea continuă a proceselor privind managementul riscurilor;
- Ameliorarea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă;
- Identificarea căilor de creștere permanentă a productivității muncii;
- Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială, egalitate de șanse în relațiile de muncă, transparență și integritate;
- Creșterea ratei membrilor de sex feminin în consiliul de administrație și în organele de conducere superioare, precum și diminuarea progresivă a diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin.

XIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor operaționale sunt:

- Cheltuielile de capital: o analiză a investițiilor programate având drept scop prioritizarea cheltuielilor de capital;
- În execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ce vor fi aprobate anual, compania trebuie să se încadreze în limitele maxime aprobate pentru cheltuielile de natură salarială și să efectueze cheltuielile totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați;
- Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea companiei de eventualele riscuri;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru eficientizarea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței companiei;
- Implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii.


25



XIV. MEDIUL DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ ȘI RISCURILE LA CARE ESTE EXPUSĂ SOCIETATEA CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.

Centrul de Sănătate STB S.A. își desfășoară activitatea într-un mediu caracterizat printr-un grad ridicat de reglementare, influențat de politicile publice din domeniul sănătății și de cerințele instituțiilor de supraveghere și control. Activitatea este condiționată de respectarea cadrului legislativ specific serviciilor medicale, inclusiv a normelor privind contractarea și decontarea serviciilor medicale, protecția datelor cu caracter personal, sănătatea și securitatea în muncă și standardele profesionale aplicabile.

Modelul de funcționare se bazează pe surse mixte de finanțare, provenite atât din contractele cu sistemul public de asigurări de sănătate, cât și din contracte de prestări servicii și servicii medicale cu plată, ceea ce generează o anumită dependență față de politicile de finanțare și de evoluția cadrului contractual.

Piața serviciilor medicale este caracterizată de o concurență în creștere din partea operatorilor privați, care oferă servicii integrate, acces rapid și experiențe orientate către pacient. În acest context, calitatea serviciilor medicale, accesibilitatea, digitalizarea și eficiența operațională reprezintă factori esențiali pentru menținerea competitivității.

Cererea pentru serviciile medicale furnizate de societate este relativ stabilă, fiind susținută atât de activitatea de medicină a muncii, cât și de serviciile ambulatorii și de laborator. Totodată, implicarea în activități cu impact asupra siguranței transporturilor conferă societății un rol important în ecosistemul serviciilor publice, dar și un nivel sporit de responsabilitate profesională și instituțională.

În ansamblu, Centrul de Sănătate operează într-un mediu cu cerere relativ predictibilă, dar caracterizat de presiuni permanente privind eficiența economică, conformitatea, calitatea serviciilor și adaptarea la schimbările legislative și tehnologice.

Activitatea Centrului de Sănătate STB S.A. este expusă unui set de riscuri specifice sectorului medical, care pot influența performanța financiară, operațională și reputațională a societății.

Din perspectiva financiară, principalele vulnerabilități sunt reprezentate de dependența semnificativă de finanțarea prin contracte de prestări servicii și de decontările sistemului public de asigurări de sănătate, variabilitatea veniturilor din servicii medicale, precum și creșterea costurilor cu personalul medical și cu tehnologia utilizată.

La nivel operațional, societatea se confruntă cu riscuri asociate funcționării infrastructurii medicale și IT, disponibilității personalului calificat, continuității aprovizionării cu materiale și consumabile medicale, precum și riscurilor de securitate cibernetică și protecție a datelor.

Activitatea medicală generează riscuri clinice și de sănătate, asociate siguranței pacientului, controlului infecțiilor, erorilor de diagnostic sau tratament și expunerii personalului la factori biologici și profesionali specifici domeniului.

Societatea este expusă și unor riscuri reputaționale, generate de eventuale incidente medicale, timpi de așteptare ridicați, neconformități în relația cu beneficiarii serviciilor sau deficiențe de comunicare, cu impact direct asupra imaginii și credibilității instituției.

Totodată, există riscuri de conformitate și strategice determinate de modificările frecvente ale cadrului legislativ, cerințele autorităților de reglementare și control, obligațiile privind protecția datelor cu caracter personal și dependența de decizii administrative externe.

În ceea ce privește responsabilitatea față de mediu și securitatea în muncă, principalele riscuri sunt asociate gestionării deșeurilor medicale, utilizării substanțelor specifice activității de laborator, consumului de resurse, precum și expunerii personalului la accidente de muncă și factori de risc profesional.

Gestionarea acestor riscuri presupune dezvoltarea unui sistem integrat de management al riscurilor bazat pe conformitate, control intern, digitalizare, monitorizarea performanței, audit periodic și măsuri de prevenție, astfel încât să fie asigurată continuitatea activității și dezvoltarea sustenabilă a societății.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023. Scrisoarea de așteptări este completată de indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2.

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează indicatorii cheie de performanță (ICP). Setul de ICP este echilibrat într-o asemenea manieră încât să nu ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele întreprinderii publice sau să afecteze operațiunile financiare în mod negativ. ICP selectați de autoritatea publică tutelară sunt supuși avizării prealabile de către AMEPIP.

Ponderile precizate în Anexa nr. 1 la Scrisoarea de așteptări vor fi folosite, alături de țintele fixate în Anexa nr. 2, pentru a stabili gradul de realizare a indicatorilor cheie de performanță în fiecare an din perioada 2026-2030.

Așteptarea autorității publice tutelare este ca indicatorii de performanță cuprinși în prezenta scrisoare să fie luați în considerare la întocmirea planurilor de administrare iar evaluarea performanței de ansamblu în perioada 2026 – 2030 să genereze un grad de realizare minim al ICP de 80%.

Primar General
Ciprian CIUCU



Direcția Guvernanță Corporativă

Director executiv
Andreea SĂNDULESCU


Director executiv adjunct
Celina Cecilia RUSU


Întocmit,
Mihaela Liliana ILIE, expert





27



()

()

Centrul de Sănătate STB S.A.

Anexa nr. 1

Nr. crt.	Indicator cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
INDICATORI FINANCIARI				
1.	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Procent	$ROE = \frac{\text{Profit net}}{\text{Valoare capital propriu}} \times 100$	
2.	Rentabilitatea activelor (ROA)	Procent	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}} \times 100$ Total active = Active imobilizate + Active circulante + Cheltuieli în avans	3%
3.	Marja de profit din exploatare	Procent	$\text{Marja de profit din exploatare} = \frac{\text{Profit din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$	3%
4.	Marja netă a profitului	Procent	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$	5%
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Procent	$\text{RCCA nete} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă în perioada curentă (T1)} - \text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară (T0)}}{\text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară (T0)}} \times 100$	5%
6.	Rata de creștere anuală a profitului net	Procent	$\text{RCAP net} = \frac{\text{Profit net în perioada curentă (T1)} - \text{Profit net în perioada anterioară (T0)}}{\text{Profit net în perioada anterioară (T0)}} \times 100$	5%
7.	Rata de plată a dividendelor	Procent	$\text{Rata de plată a dividendelor} = \frac{\text{Dividende plătite (aferește an x)}}{\text{Profit net (aferește an x)}} \times 100$	8%
8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} \times 100$	5%

pus

9.	Rata lichidității curente	Nr.	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$ Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an	5%
10.	Rata lichidității imediate/Test Acid	Nr.	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$ Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an Datorii totale = Datorii care trebuie plătite până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an	5%
11.	Levierul	Nr.	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$ Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an	8%
12.	Raportul dintre datorii și EBITDA	Nr.	$\text{Raportul dintre datorii și EBITDA} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{EBITDA}}$ Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecieri + Cheltuieli cu amortizarea	5%
13.	Rata de rotație a activelor	Nr.	$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie a activelor}}$	5%
14.	Rata de rotație a stocurilor	Nr.	$\text{Rata de rotație a stocurilor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie stoc}}$	3%
15.	Rata de rotație a creanțelor	Nr.	$\text{RRC} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)}/2}$	5%

()

()

Centrul de Sănătate STB S.A.

Anexa nr. 1

INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI			
Indicatori de mediu			
T6.	Consumul de energie	MWh	Consum de energie
17	Emissiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO ₂ e	0,5%
18	Emissiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice)	toneCO ₂ e	0,5%
INDICATORI REFERITORI LA Clienți			
19	Rata de retenție a clienților	Procent	1%
20	Scorul satisfacției clienților	Procent	0,5%
21	Cota de piață	Procent	0,5%

$$= \frac{\text{Rata de retenție a clienților (T < sub0 </sub)}}{\text{Număr de clienți (T < sub0 </sub)}} - \text{Număr de clienți noi (T < sub0 </sub)} \times 100$$

$$= \frac{\text{Număr de clienți (T - 1)}}{\text{Total număr evaluări de 4 și 5 (T0)}} \times 100$$

$$= \frac{\text{Cota de piață (T0)}}{\text{Vânzări (T0)}} \times 100$$

[Signature]

()

()

INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI			
22	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Nr. h	Număr mediu de ore formare per angajat Total număr ore de formare (T0) = Număr total de angajați (T0)
23	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului
24	Număr de instruire în materie de siguranță	Nr.	Numărul total de instruire în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului
25	Productivitatea muncii	Mii lei / persoană	Productivitatea muncii = $\frac{\text{Venituri din exploatare}}{\text{Număr mediu de angajați}}$
26	Număr de angajați cu handicap	Procent	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ conform legii
27	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Procent	$= \frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T0) - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}(T0)}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T0)} \times 100$
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ			
28	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	$RMI\ CA(T0) = \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}(T0)}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}(T0)} \times 100$

()

()

Centrul de Sănătate STB S.A.

Anexa nr. 1

29	Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Procent	$PCF(T0) = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}(T0)}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}(T0)} \times 100$	2%
30	Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	Valoarea totală a pachetului de remunerare = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare(T0)	0,5%
31	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	1%
32	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	$= \frac{\text{Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație}(T0)}{(\text{Suma numerelor } i = 1 \text{ până la } N) \cdot \text{Numărul de participanți la reuniunile consiliului de administrație}} \times 100$	2%
33	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Procent	$= \frac{\text{Rata femeilor care ocupă poziții de administrator}(T0)}{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator}(T0)} \times 100$	2%
34	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Procent	$RCSCF = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Număr total cadre superioare de conducere}} \times 100$	1%
35	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/ NU	Confirmarea stabilirii politicilor	0%
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI				
36	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Nr.		Monitorizare

PUS4

()

()

Centrul de Sănătate STB S.A.

Anexa nr. 1

37	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.		Monitorizare
INDICATORI SPECIFICI				
38.	Gradul de acoperire a examinărilor medicale periodice obligatorii	Procent	$GA = \frac{\text{Nr. total examinări medicale efectuate într-o perioadă}}{\text{Nr. total examinări medicale programate pt. aceea perioadă}} \times 100$	0,5%
39.	Timpul mediu de emitere a avizului medical	Zile lucrătoare	$TME = \frac{\sum(\text{timp de emitere avize de la momentul solicitării})}{\text{Număr total de avize emise}}$	0,5%
40.	Rata de identificare a inapitudinilor medicale	Procent	$R = \frac{\text{Numărul pacienților evaluați și declarați apt condiționat și inapți}}{\text{Numărul pacienților evaluați}} \times 100$	0,5%
41.	Costul mediu/consultație sau examinare	Lei/pacient	$CM = \frac{\text{Etariif practicat consultații sau servicii medicale}}{\text{Număr consultații sau servicii medicale}}$	0,5%
42.	Gradul de conformare cu cerințele legale(avize și autorizații)	Procent	$GC = \frac{\text{Nr. de autorizații și avize obținute conforme}}{\text{Nr. total de autorizații și avize necesare}} \times 100$	0,5%
43.	Pondereea veniturilor din servicii prestate terților în total venituri	Procent	$Pv = \frac{\text{Venituri din servicii prestate terților}}{\text{Venituri totale}} \times 100$	0,5%
44.	Productivitatea medicală	Nr. consultații/medic/lună	$Pm = \frac{\text{Nr. consultații medicale efectuate într-o lună}}{\text{Număr total medici care au efectuat consultații într-o lună}} \times 100$	0,5%
45.	Rata de conformitate cu protocoalele de medicina muncii	Procent	$RCP = \frac{\sum \text{protocoale de medicina muncii aplicate}}{\text{Număr total protocoale}} \times 100$	0,5%

pus

()

()

Centrul de Sănătate STB S.A.

Anexa nr. 1

46.	Rentabilitatea operatională(EBITDA)	Procent	$\text{Marja EBITDA} = \frac{\text{EBITDA}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$ EBITDA (rentabilitatea operațională) = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu a + Cheltuieli cu amortizarea	0,5%
TOTAL				100%

Primar General

Ciprian Căpănuș



Direcția Guvernare Corporate

**Director executiv
Andreea SÂNDULESCU**

[Signature]

**Director executiv adjunct
Cecilia RUSU**

[Signature]

Intocmit, Mihaela Liliana ILIE - expert

[Signature]

[Signature]

INDICATORI FINANCIARI

Nr. crt.	Indicator cheie de performanță (ICP)	UM	Pondere	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
1.	Rentabilitatea capitalului propriu(ROE)	procent	3%	Minim 10,57%	Minim 10,57%	Minim 10,57%	Minim 10,57%	Minim 10,57%
2.	Rentabilitatea activelor(ROA)	procent	3%	Minim 4,19%	Minim 4,19%	Minim 4,19%	Minim 4,19%	Minim 5%
3.	Marja profitului din exploatare	procent	5%	Minim 3,41%	Minim 3,41%	Minim 3,41%	Minim 3,41%	Minim 4%
4.	Marja netă a profitului	procent	5%	Minim 2,42%	Minim 3%	Minim 3%	Minim 4%	Minim 4%
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	procent	5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%
6.	Rata de creștere anuală a profitului	procent	5%	Minim 16,12%	Minim 16,12%	Minim 16,12%	Minim 16,12%	Minim 16,12%
7.	Rata de plată a dividendelor	procent	8%	Minim 50%	Cu un 1 punct procentual mai mult față de realizările anului precedent	Cu un 1 punct procentual mai mult față de realizările anului precedent	Cu un 1 punct procentual mai mult față de realizările anului precedent	Cu un 1 punct procentual mai mult față de realizările anului precedent
8.	Rata cheltuielilor de capital	procent	5%	Minim 3,56%	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 10% mai mult față de realizările anului precedent
9.	Rata lichidității curente	Nr.	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1
10.	Lichiditatea imediată/Test Acid	Nr.	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1
11.	Levierul	Nr.	8%	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1

()

()

Anexa nr. 2					
12.	Raportul dintre datorii și EBITDA	Nr.		Cu 5 puncte procentuale mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0	Cu 5 puncte procentuale mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0
13.	Rata de rotație a activelor	Nr.	5%	Minim 1,89	Cu 5 puncte procentuale mai puțin față de realizările anului precedent
14.	Rata de rotație a stocurilor	Nr.	3%	Minim 35,39	Cu 5 puncte procentuale mai puțin față de realizările anului precedent
15.	Rata de rotație a creanțelor	Nr.	5%	Minim 9,34	Cu 5 puncte procentuale mai puțin față de realizările anului precedent

INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI

Indicatori de mediu

16.	Consum de energie	MW/h	0,5%	Minim -1,30% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent
17.	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO2e	0,5%	Minim -5,78% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent
18.	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat)	toneCO2e	0,5%	Minim -0,80% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin	Cu 2 puncte procentuale mai puțin

Page

()

()

Anexa nr. 2

[illegible]

INDICATORI REFERITORI LA CLIENTI

19.	Rata de retenție a clienților	procent	1%	Minim 77%	Minim 77%	Minim 77%
20.	Scorul satisfacției clienților	procent	0,5%	Minim 83%	Minim 83%	Minim 83%
21.	Cota de piață	procent	0,5%	Minim 0,11%	Minim 0,11%	Minim 0,11%
			2%			

INDICATORI REFERITORI LA ANGAIATI

22.	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	0,5%	Minim 18 ore	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent
23.	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	1%	DA	DA	DA	DA
24.	Număr de instruiți în materie de siguranță	nr.	0,5%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
25.	Productivitatea muncii	Mii lei/persoană	2,5%	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent
26.	Număr de angajați cu handicap	procent	1%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii

Busby

()

()

Anexa nr. 2

27.	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	procent	1%	0%	0%	0%	0%
			6,5%				
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ							
28.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	procent	2%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%
29.	Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	procent	2%	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare
30.	Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	0,5%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii
31.	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	1%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
32.	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	procent	2%	100%	100%	100%	100%
33.	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	procent	2%	Minim 33,33% din totalul administratorilor	Minim 33,33% din totalul administratorilor	Minim 33,33% din totalul administratorilor	Minim 33,33% din totalul administratorilor
34.	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	procent	1%	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere
35.	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	0%	DA	DA	DA	DA
			10,5%				

pus

()

()

CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ

36.	Număr echivalent normă întreagă de angajați	nr.				Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare
37.	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	nr.				Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare

INDICATORI SPECIFICI

38.	Gradul de acoperire a examinărilor medicale perioadei obligatorii	Procent	0,5%	Minim 95%	Minim 95%	Minim 95%	Minim 95%	Minim 95%
39.	Timpul mediu de emitere a avizului medical	Zile lucrătoare	0,5%	Mai puțin de 2 zile lucrătoare	Mai puțin de 2 zile lucrătoare	Mai puțin de 2 zile lucrătoare	Mai puțin de 2 zile lucrătoare	Mai puțin de 2 zile lucrătoare
40.	Rata de identificare a inapitudinilor medicale	Procent	0,5%	>0	>0	>0	>0	>0
41.	Costul mediu/consultație sau examinare	Lei/pacient	0,5%	≤ prețul pieței	≤ prețul pieței	≤ prețul pieței	≤ prețul pieței	≤ prețul pieței
42.	Gradul de conformare cu cerințele legale (avize și autorizații)	Procent	0,5%	100%	100%	100%	100%	100%
43.	Ponderea veniturilor din servicii prestate terților în total venituri	Procent	0,5%	≥ 10% din totalul veniturilor	≥ 10% din totalul veniturilor	≥ 10% din totalul veniturilor	≥ 10% din totalul veniturilor	≥ 10% din totalul veniturilor
44.	Productivitatea medicală	Nr. consultații/medic/lună	0,5%	≥ 60% față de normativele de productivitate medicală stabilite de MS	≥ 60% față de normativele de productivitate medicală stabilite de MS	≥ 60% față de normativele de productivitate medicală stabilite de MS	≥ 60% față de normativele de productivitate medicală stabilite de MS	≥ 60% față de normativele de productivitate medicală stabilite de MS

()

()

