



# **REGIA AUTONOMĂ RASIROM**

## **Componenta integrală a planului de selecție**

|                                                                                                                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Cerințe contextuale .....                                                                                                                                                                                         | 3  |
| 2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare .....                       | 4  |
| 3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale .....                                                                                                                 | 12 |
| 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate ..... | 13 |
| 5. Planul de interviu .....                                                                                                                                                                                          | 15 |
| 6. Criterii de selecție .....                                                                                                                                                                                        | 19 |
| 7. Modul de acordare a punctajului .....                                                                                                                                                                             | 22 |
| 8. Documente referitoare la Declarația de intenție .....                                                                                                                                                             | 23 |
| 9. Anexe .....                                                                                                                                                                                                       | 25 |
| a. Profilul Consiliului .....                                                                                                                                                                                        | 25 |
| b. Profilul Candidatului .....                                                                                                                                                                                       | 25 |
| c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online .....                                                                                                                                                | 25 |
| d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5) .....                                                                                                                                   | 25 |
| e. Proiectul contractului de mandat .....                                                                                                                                                                            | 25 |
| f. Componenta inițială a planului de selecție .....                                                                                                                                                                  | 25 |
| g. Scrisoarea de așteptări .....                                                                                                                                                                                     | 25 |

# 1. Cerințe contextuale

---

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

Viziunea autorității tutelare este că RASIROM va continua să fie o organizație stabilă și performantă, un pilon de capitalizare economică și tehnologică pentru statul român, precum și un furnizor strategic de resurse umane, cu precădere pentru instituțiile din sistemul național de apărare și deținătorii/administratorii de: infrastructuri critice, obiective strategice de interes național, rețelele critice cu valență de siguranță națională.

Pentru a susține îndeplinirea viziunii organizaționale, misiunea RASIROM este de a:

- continua digitalizarea instituțiilor din sistemul național de apărare, precum și a deținătorilor/administratorilor de: infrastructuri critice, obiective strategice de interes național, rețele critice cu valență de siguranță națională;
- continua producerea și degajarea tehnologiilor specifice domeniului de siguranță națională către instituțiile din sistemul național de apărare, deținătorii/administratorii de infrastructuri critice și obiective strategice de interes național;
- construi capital uman de nivel expert;
- încheia parteneriate academice, comerciale și tehnologice.

Principalele obiective strategice ale RASIROM pentru următorii 4 ani cuprind:

- continuarea realizării și integrării sistemelor de comunicații și informatică, de comandă-control, realizării de software și securitate cibernetică destinate îndeosebi instituțiile din sistemul național de apărare, deținătorilor/administratorilor de: infrastructuri critice, obiective strategice de interes național, rețelele critice cu valență de siguranță națională;
- continuarea digitalizării instituțiilor statului român, îndeosebi a instituțiilor din sistemul național de apărare, deținătorilor/administratorilor de: infrastructuri critice, obiective strategice de interes național, infrastructuri - publice și/sau private - cu impact în economia națională;
- continuarea cercetării, inovării și dezvoltării produselor de tehnologie avansată;
- degajarea tehnologiilor specifice domeniului de siguranță națională, produse de Institutul pentru Tehnologii Avansate (partener strategic al RASIROM), către instituțiile din sistemul național de apărare, deținătorii de infrastructuri critice și obiective strategice de interes național;
- pregătirea unei infrastructuri comune pentru mentenanța și operarea infrastructurii IT a deținătorilor de infrastructuri critice și obiective strategice de interes național;
- consolidarea poziției de vector de expertiză/furnizor de capital de resurse umane cu precădere pentru instituțiile din sistemul național de apărare și deținătorii/administratorii de: infrastructuri critice, obiective strategice de interes național, rețelele critice cu valență de siguranță națională;

- în cazul în care regia nu atinge obiectivele strategice stabilite sub actuala formă de organizare și în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, se va analiza modificarea statutului organizațional, prin transformarea acesteia din regie autonomă în companie națională;
- continuarea respectării principiilor de eficiență economică și profitabilitate, astfel încât RASIROM să își mențină performanța economică și competitivitatea;
- dezvoltarea prezenței internaționale, prin:
  - înființarea unor puncte de lucru, cu precădere pe lângă misiuni ale organizațiilor internaționale (ex: NATO, UE);
  - oferirea soluțiilor și serviciilor către parteneri instituționali externi.
- accesarea de piețe strategice noi, atât în zona privată, cât și în zona publică, atât pe plan național, cât și internațional;
- încheierea de parteneriate strategice academice, comerciale și tehnologice;
- extinderea capabilităților logistice și umane pentru producția TEMPEST de nivel NATO/UE, astfel încât RASIROM să devină furnizor strategic pentru entități și organisme internaționale;
- acreditarea ca producător TEMPEST cu capacități de evaluare;
- creșterea și consolidarea veniturilor recurente prin oferire de servicii pe bază de abonamente;
- desfășurarea de investiții în spații de lucru (birouri administrative, spații de producție și mentenanță echipamente, centre de date, ateliere de instruire etc.) atât pe plan național, cât și internațional;
- consolidarea organizațională, îndeosebi în ceea ce privește managementul și gestiunea resurselor.

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

Prin Ordin al Directorului SRI s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Regiei Autonome RASIROM în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice

tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin Ordin al Directorului SRI. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție. Profilul consiliului de administrație și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

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

În conformitate cu prevederile art.4<sup>5</sup> din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură (documentele depuse de aceștia), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

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

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Administratorilor pentru fiecare candidat.

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

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

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

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

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire.

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

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

| Nr.<br>Crt | Termen                                                                                                        |                                                                            |                              |                                                                      |                                                                                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Acțiune / Etapa                                                                                               | Termen                                                                     | (previzional)                | Responsabil                                                          | Observații                                                                               |
|            |                                                                                                               |                                                                            |                              |                                                                      |                                                                                          |
| 1.         | Declanșarea procedurii de selecție                                                                            | Ordin al Directorului SRI                                                  | 150 de zile de la declanșare | Autoritatea publică tutelară (APT)                                   | Conform prevederilor art.3 lit.a) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023     |
| 2.         | Elaborare Scrisoare de așteptări                                                                              |                                                                            |                              | APT                                                                  | Art.1 alin.(1) pct.4 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023                  |
| 3.         | Publicare componenta inițială a planului de selecție                                                          | în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii                          |                              | APT/ÎP                                                               | Art. 4 alin.(1) și (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023                |
| 4.         | Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție          |                                                                            |                              | odată cu componenta inițială a planului de selecție<br>APT/ÎP/AMEPIP | Art.1 alin.(1) pct.4. și 5 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023            |
| 5.         | Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție                              | în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii                          |                              | APT/ÎP                                                               | Art.5 alin.(1) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023                        |
| 6.         | Formularea de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție | în termen de 5 zile de la data publicării                                  |                              | Persoane interesate                                                  | Art.5 alin.(2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023                        |
| 7.         | Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție                                                         | în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor de publicare și consultare |                              | APT                                                                  | Conform prevederilor art. 5 alin.(6) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |

|     |                                                                                                          |                                                                                      |  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Declanșarea procedurii de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor                  |                                                                                      |  | AMEPIP                              | Conform prevederilor art.4 lit.b) și art.6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                                                                                                                                                                    |
| 9.  | Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare                                                        |                                                                                      |  | APT                                 | Conform prevederilor art.4 <sup>9</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și art. 7 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 10. | Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului de administrație și transmitere către AMEPIP | În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 12 alin. (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                                                                                                                                                                         |
| 11. | Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție                        | În termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare          |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                                                                                                                                                                  |
| 12. | Formularea de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție       | În termen de 5 zile de la data publicării                                            |  | Persoane interesate                 | Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                                                                                                                                                                         |
| 13. | Aprobarea componentei integrale a planului de                                                            |                                                                                      |  | APT                                 | Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din anexa nr.1 la                                                                                                                                                                                                           |

|     |                                                                                                                                   |                                                                                                     |  |                                          |                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | selecție                                                                                                                          |                                                                                                     |  |                                          | Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                                                               |
| 14. | Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului                                                                       | cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț |  | APT/ Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 19 alin (2) - (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 15. | Depunerea dosarelor de candidatură                                                                                                | în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului                                             |  | Candidații                               | Conform prevederilor art. 20 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                |
| 16. | Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii                                                                  | În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor              |  | Comisia de selecție și nominalizare      | Se va elabora lista lungă                                                                       |
| 17. | Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură                                                                    | în termen de 2 zile de la evaluare                                                                  |  | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023      |
| 18. | Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă                                                                      | în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere              |  | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023      |
| 19. | Alcătuire lista lungă                                                                                                             | În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere              |  | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                    |
| 20. | Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru | în termen de 10 zile de la realizarea Listei lungi                                                  |  | Comisia de selecție și nominalizare      | Conform prevederilor art. 21 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023                |

|     |                                                                                                                |                                                         |  |                                     |                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar |                                                         |  |                                     |                                                                                           |
| 21. | Realizarea listei scurte                                                                                       | În termen de 15 zile de la realizarea Listei lungi      |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023          |
| 22. | Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară              | În termen de 15 zile de la data informării candidaților |  | Candidații din lista scurtă         | Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 23. | Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului                           | 5 zile de la depunerea declarației                      |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 24. | Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)                              | 10 zile de la afișarea datei de interviu                |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art.22 alin. (4) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 25. | Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final                                                    | 5 zile de la încheierea interviurilor                   |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art.22 alin.(6) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023  |
| 26. | Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT   |                                                         |  | Comisia de selecție și nominalizare | Conform prevederilor art.22 alin. (7) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
| 27. | Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP                       | După emitere aviz conform de către AMEPIP               |  | APT/ÎP/AMEPIP                       | Conform prevederilor art.22 alin.(8) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023  |

|     |                                                   |                                                         |  |     |                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28. | Desemnarea membrilor consiliului de administrație | maximum 10 zile de la data comunicării raportului final |  | APT | Conform prevederilor art.22 alin.(11) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|

## **2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare**

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare:

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

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate; 6 Copii:
  - a) Copia actului de identitate;
  - b) Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - c) Copia diplomei de licență sau echivalentă;
  - d) Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
  - e) Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă experiența în conducere;
  - f) documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus (dacă este cazul);
  - g) documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate

la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (în funcție de cerințele postului pe care se înscrie candidatul);

h) dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

#### 6. Formulare:

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

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

---

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

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

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

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

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

- rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice :

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul consiliului de administrație
- Profilul candidatului
- Anunturile privind selecția, pentru presa tipărită și online
- Criteriile de selecție
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

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

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

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

| Risc identificat | Impact | Probabilitate<br>apariție | Observații |
|------------------|--------|---------------------------|------------|
|------------------|--------|---------------------------|------------|

|                                                                                         |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație                          | Moderat | medie | <ul style="list-style-type: none"> <li>- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii;</li> <li>- pregătirea din timp a documentelor-Componenta integrală a planului de selecție;</li> <li>- stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN;</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| Întârzieri în derularea procedurii de selecție                                          | moderat | medie | <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție;</li> <li>- îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Număr mic de candidați care aplică                                                      | moderat | medie | <ul style="list-style-type: none"> <li>- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați | mare    | medie | <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați;</li> <li>- scurtarea la minimum a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat;</li> <li>- conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii;</li> <li>- clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului;</li> </ul> |

|                                                                                                               |      |       |                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT | mare | medie | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. Planul de interviu

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                       | <b>ACOMODARE</b><br>Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.                                                                      | <b>PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE REGIEI</b><br>Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ÎNTREBĂRI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE selecție</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3                                                                       | <b>COMPETENȚE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL REGIEI AUTONOME RASIROM</b><br>I. Competențe specifice sectorului de activitate al Regiei Autonome Rasirom<br>C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Regiei Autonome Rasirom<br>C1.2 Capacitatea de a recunoaște și valorifica statutul regiei ca furnizor esențial de produse cu impact asupra nevoilor Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională<br>C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a Regiei Autonome Rasirom<br>C1.4 Capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile majore ce pot afecta activitatea Regiei Autonome Rasirom<br>C1.5 Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată contextului pieței în care activează Regia Autonomă Rasirom |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | C1.6 Capacitatea de a corela, coordona și implementa investițiile strategice complexe și diverse cu obiectivele organizaționale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 | <p><b>COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ</b></p> <p>C2.1 Planificare strategică</p> <p>C2.2 Leadership</p> <p>C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor</p> <p>C2.4 Digitalizarea organizațională</p> <p>C2.5 Capacitatea de a elabora, integra și transpune direcțiile strategice ale regiei în planuri operaționale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5 | <p><b>COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b></p> <p>C3.1 Raportare și transparență</p> <p>C3.2 Managementul performanței</p> <p>C3.3 Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative</p> <p>C3.4 Capacitatea de a face transfer de expertiză și formare profesională</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6 | <p><b>COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE</b></p> <p>C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului</p> <p>C4.2 Comportament profesional și etic, responsabilitate și capacitatea de a interacționa etic pe teme sensibile.</p> <p>C4.3 Capacitatea de a reprezenta organizația în raport cu autorități și instituții guvernamentale, parteneri strategici naționali și internaționali și cu toate părțile interesate în condiții de profesionalism, cu respectarea reglementărilor de securitate.</p> <p>C4.4 Capacitatea de promovare și consolidare a imaginii organizației.</p>                                                                                                 |
| 7 | <p><b>VI. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b></p> <p>C6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice</p> <p>C6.2 Capacitatea de a înțelege modalitățile de operare a unei societăți orientate spre obținerea de profit.</p> <p>C6.3 Capacitatea de a înțelege specificul activității și nevoilor Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională.</p> <p>C6.4. Cunoașterea specificului, complexității și rolului strategic al</p> |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | infrastructurilor critice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8                                          | <p><b>Prezintă răspunsul cu privire la:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt incadrate in timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;</li> <li>- profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;</li> <li>- aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia;</li> <li>- obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt incadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;</li> <li>- obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt incadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;</li> <li>- obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt incadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;</li> <li>- obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt incadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;</li> <li>- obiective specifice, masurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt incadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;</li> <li>- propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;</li> <li>- prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.</li> </ul> |
| 9                                          | <p><b>Experiență pe plan local și internațional:</b></p> <p>C5.1 Experiență și rezultate obținute în dezvoltarea, coordonarea și finalizarea unor proiecte de complexitate ridicată prin valoare, implementare și impact, cu implicarea mai multor părți interesate.</p> <p>C5.2 Experiență și rezultate obținute la creșterea performanței și eficienței organizației/organizațiilor din care a făcut parte</p> <p>C5.3 Experiență și rezultate obținute în dezvoltare de noi produse și/sau servicii</p> <p>C5.4 Experiență și rezultate obținute în extinderea și diversificarea activității organizației, atât pe plan național, cât și internațional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>C5.5 Experiență în domenii relevante pentru activitatea RASIROM (economic, juridic, tehnic, financiar, comercial, management de proiecte complexe).</p> <p>C5.6 Experiență în administrarea, conducerea sau managementul de nivel superior al afacerilor din sectorul IT&amp;C</p> <p>C5.7 Experiență cu sisteme de gestiune a resurselor complexe (ex: ERP, CRM).</p> <p>C5.8 Experiență profesională în relația cu autoritățile și instituțiile publice, cu precădere din domeniul apărării și securității naționale</p> <p>C5.9 Experiență în colaborarea cu instituții și organizații externe complexe</p> <p>C5.10 Capacitatea de a comunica într-o limbă străină de circulație internațională la nivel avansat.</p> |
| 10  | <p><b>Trăsături</b></p> <p>T1 Reputație personală și profesională</p> <p>T2 Integritate</p> <p>T3 Independență</p> <p>T4 Expunere politică scăzută</p> <p>T5 Abilități de comunicare interpersonală</p> <p>T6 Profesionalism</p> <p>T7 Confidențialitate</p> <p>T8 Etică profesională</p> <p>T9. Capacitate de analiză și gândire critică</p> <p>T10. Responsabilitate și seriozitate</p> <p>T11. Rezistență la stres și adaptare în condiții critice</p> <p>T.12. Loialitate</p> <p>T13. Atenție la detalii și rigurozitate.</p>                                                                                                                                                                                            |
| 11  | <p><b>Alte criterii</b></p> <p>C.1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director</p> <p>C.2 Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar</p> <p>C.3 Criterii de gen</p> <p>C.4. Capacitate de înțelegere și interpretare a rapoartelor de analiză financiară.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12. | <p><b>CLARIFICARE</b></p> <p>Întrebări puse de candidat interviuatorilor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                                             |
|----|---------------------------------------------|
| 13 | <b>FINALIZARE</b><br>Încheierea interviului |
|----|---------------------------------------------|

**Durata maximă estimată: 50 de minute**

## 6. Criterii de selecție

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

### I. Competențe specifice sectorului de activitate al Regiei Autonome Rasirom

C1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al Regiei Autonome Rasirom

C1.2 Capacitatea de a recunoaște și valorifica statutul regiei ca furnizor esențial de produse cu impact asupra nevoilor Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională

C1.3 Capacitatea de a asigura sustenabilitatea pe termen lung a Regiei Autonome Rasirom

C1.4 Capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile majore ce pot afecta activitatea Regiei Autonome Rasirom

C1.5 Capacitatea de a dezvolta și susține o viziune strategică adaptată contextului pieței în care activează Regia Autonomă Rasirom

C1.6 Capacitatea de a corela, coordona și implementa investițiile strategice complexe și diverse cu obiectivele organizaționale II. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Planificare strategică

C2.2 Leadership

C2.3 Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

C2.4 Digitalizarea organizațională

C2.5 Capacitatea de a elabora, integra și transpune direcțiile strategice ale regiei în planuri operaționale

### III. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Raportare și transparență

C3.2 Managementul performanței

C3.3 Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernanței corporative

C3.4 Capacitatea de a face transfer de expertiză și formare profesională

#### IV. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

C4.2 Comportament profesional și etic, responsabilitate și capacitatea de a interacționa etic pe teme sensibile.

C4.3 Capacitatea de a reprezenta organizația în raport cu autorități și instituții guvernamentale, parteneri strategici naționali și internaționali și cu toate părțile interesate în condiții de profesionalism, cu respectarea reglementărilor de securitate.

C4.4 Capacitatea de promovare și consolidare a imaginii organizației.

#### V. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență și rezultate obținute în dezvoltarea, coordonarea și finalizarea unor proiecte de complexitate ridicată prin valoare, implementare și impact, cu implicarea mai multor părți interesate.

C5.2 Experiență și rezultate obținute la creșterea performanței și eficienței organizației/organizațiilor din care a făcut parte

C5.3 Experiență și rezultate obținute în dezvoltare de noi produse și/sau servicii

C5.4 Experiență și rezultate obținute în extinderea și diversificarea activității organizației, atât pe plan național, cât și internațional.

C5.5 Experiență în domenii relevante pentru activitatea RASIROM (economic, juridic, tehnic, financiar, comercial, management de proiecte complexe).

C5.6 Experiență în administrarea, conducerea sau managementul de nivel superior al afacerilor din sectorul IT&C

C5.7 Experiență cu sisteme de gestiune a resurselor complexe (ex: ERP, CRM).

C5.8 Experiență profesională în relația cu autoritățile și instituțiile publice, cu precădere din domeniul apărării și securității naționale

C5.9 Experiență în colaborarea cu instituții și organizații externe complexe

C5.10 Capacitatea de a comunica într-o limbă străină de circulație internațională la nivel avansat.

#### VI. 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 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

C6.2 Capacitatea de a înțelege modalitățile de operare a unei societăți orientate spre obținerea de profit.

C6.3 Capacitatea de a înțelege specificul activității și nevoilor Sistemului Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională.

C.6.4. Cunoașterea specificului, complexității și rolului strategic al infrastructurilor critice.

## VII. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor creșterea profitabilității

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

A12 Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

## VIII. Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

T2 Integritate

T3 Independență

T4 Expunere politică scăzută

T5 Abilități de comunicare interpersonală

T6 Profesionalism

T7 Confidențialitate

T8 Etică profesională

T9. Capacitate de analiză și gândire critică

T10. Responsabilitate și seriozitate

T11. Rezistență la stres și adaptare în condiții critice

T.12. Loialitate

T13. Atenție la detalii și rigurozitate.

IX Alte criterii

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

C.2 Inscrisuri în cazierul fiscal și judiciar

C.3 Criterii de gen

C.4. Capacitate de înțelegere și interpretare a rapoartelor de analiză financiară.

## 7. Modul de acordare a punctajului

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

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

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Competent | <p>-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.</p> <p>-A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</p> <p>- Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. | Avansat   | <p>-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.</p> <p>-A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior.</p> <p>-Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe</p> |
| 5. | Expert    | <p>-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.</p> <p>-A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</p> <p>- Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații</p>                                                                                                                                                                                                      |

## 8. Documente referitoare la Declarația de intenție

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

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

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

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

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

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

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

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

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

- 1) Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
- 2) Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;
- 3) Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia;
- 4) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
- 5) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; 6) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei;
- 7) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor;

- 8) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- 9) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind creșterea profitabilității;
- 10) Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;
- 11) Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
- 12) Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

## 9. Anexe

---

- a. Profilul Consiliului
  - b. Profilul Candidatului
  - c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
  - d. Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
    - F1 - Cererea de înscriere;
    - F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;
    - F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor; F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal; F5 - Declarația de interese.
  - e. Proiectul contractului de mandat
  - f. Componenta inițială a planului de selecție
  - g. Scrisoarea de așteptări
-