

EUROTEST S.A.

Componenta integrala a planului de selectie

Cuprins

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 14

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 15

5. Planul de inteviu 16

6. Criterii de selectie 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

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de Guvernanță Corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe evaluarea competențelor. Stabilirea competențelor necesare unui membru al unui Consiliului de Administrație, se face pe baza analizei cerințelor contextuale și a cadrului strategic ce guvernează întreprinderea publică. Astfel, membrii viitorului Consiliu de Administrație al Eurotest S.A. trebuie să satisfacă următoarele deziderate:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra strategiei pe care aceasta trebuie să o formuleze și să o aplice pentru a conduce la îndeplinirea misiunii atribuite;
- să aibă o bună și permanentă vedere globală asupra constrângerilor cu care societatea se confruntă dar și asupra oportunităților pe care le are și pe care trebuie să le fructifice în mod profitabil;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea, contribuind la diminuarea acestora, răspunde prompt și optim oportunităților identificate, fructificându-le;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adoptate în cât mai mare măsură contextului societății;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe integrarea valorilor societății;
- să își asume responsabilitatea de a supraveghea activitatea societății în limitele stabilite de către Acționari și de a face toate diligențele necesare și permise pentru ca aceasta să producă rezultatele anticipate;
- să inițieze, să mențină și să dezvolte bune relații de colaborare cu reprezentanții autorităților, ai organismelor de reglementare și control, ai clienților, ai furnizorilor, ai altor stakeholders.

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 hotararea Nr. 1/20.11.2024 a AGOA Eurotest S.A. s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății Eurotest S.A., 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 si 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. 4^9 alin. (1) și (2) din Ordonanța 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.

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 Ordinul nr.99/18.06.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, a elaborat profilul consiliului de administratie.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul consiliului de administratie și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, de Adunarea Generala a Acționarilor.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administratie, prin grija autorității publice tutelare și a administratorilor întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin.(3) din Hotărârea Guvernului

nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), se publică 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.4^5 din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatura (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 si nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului de Administrație 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. 4^4 alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea comunicării către Eurotest S.A. pentru mandatarea reprezentantului in Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor art. 22 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

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.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selectie	Termen limita	Responsabil	Document rezultat/actiune întreprinsa
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Data adoptării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA
2.	Comunicarea către APT a declanșării procedurii de selecție	Imediat după adoptare	Secretariat AGA/CA	adresa de comunicare a Hotărârii AGA
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanşarea procedurilor de selecţie	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	adresă de notificare către AMEPIP
4.	Desemnarea, prin ordin al președintelui AMEPIP, a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind expertul independent selectat	3 zile de la data primirii notificării	AMEPIP	-Ordin al președintelui AMEPIP -adresă cu informații privind expertul independent selectat

5.	Constituirea Comisiei de selecție si nominalizare	2 zile de la data primirii OPAMEPIP	APT	Ordin al ministrului de constituire a CSN
6.	Elaborarea și publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	proiectul Componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
7.	Consultări în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție	5 zile de la data publicării	Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
8.	Publicarea propunerilor primite la Componenta iniţială a planului de selecţie	1 zi de la data primirii propunerilor	APT	Adresă propuneri completare/ modificare proiect
9.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Ordin al APT de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări
10.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	-APT -CA	- adresă publicare Componenta inițială a lanului de selecție -publicarea pe site-ul

				APT, AMEPIP, IP
11.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului. Publicarea proiectului Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale ÎP. Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului.	5 zile de la data aprobării Componente i inițiale a planului de selecție	APT	- proiect Profil consiliu - adresă publicare proiect Profil consiliu -adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu
12.	Consultări în vederea definitivării Profilului consiliului	5 zile de la data publicării	Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
13.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, incluzând Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selectie	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecție
14.	Publicarea proiectului Componentei integrale a	2 zile de la punctul 13	CSN prin Secretariat	-proiect Componenta integrală a

	planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP			planului de selecție -adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție
15.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
16.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului	in cel mult 35 de zile de la punctul 15	Secretariat AGA/CA	Hotărâre AGA, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
17.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	-3 zile de la punctul 16 - cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Secretariat CSN și președinte CA al ÎP	anunț de recrutare și selecție
18.	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data limită specificată în anunțul de selecție	candidați	dosare de candidatură

19.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați
20.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform	2 zile lucrătoare de la punctul 19	AMEPIP	Avizul conform
21.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns	dacă este cazul	- CSN -candidați	formular clarificări
22.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	informări scrise
23.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 21	CSN	lista lungă
24.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. 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.	la finalizarea analizei informatiilor din dosarele de candidatură	CSN	lista scurtă
25.	Informarea candidaților respinși	la finalizarea listei scurte	CSN	informare electronică

26.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție
27.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat	la termenele stabilite de către CSN	CSN	-formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat
28.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
29.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- clasament candidați - Raport final
30.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație	la termenele stabilite de către CSN	CSN	comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către conducatorul APT
31.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	adresă de comunicare a Raportului final
32.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu

				măsuri de remediere
33.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP si al AMEPIP	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CA, AMEPIP	adresă publicare Raport final
34.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările si completările ulterioare
35.	Numirea administratorilor	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare guvernanta.ets@aaas.gov.ro

2.4 Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);

2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;

3. Adeverință medicală emisă cu maxim 30 zile înainte de data depunerii dosarului

4. Certificatul de cazier judiciar, in 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 licenţă sau echivalentă;

   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. (Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată);

   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 rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca 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 ca 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 (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), etc.

7. Formulare:

   a. F1 - Cererea de înscriere;

   b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi 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 confidentiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ate candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa 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, amănuntele, 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 administratie
- 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 APT, EUROTEST S.A. 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 apariție	Observați
Criza de timp/neîncadrare întermenele prevăzutede legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție;

			- îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pecare să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient demare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle unnumăr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii -clarificarea, pe cît posibil, aîntrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
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 obținutprin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării

5. Planul de inteviu

1	**ACOMODARE** Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.

2.	**PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII** Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
3	**COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII** Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea. Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societatii Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei.
4	**COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ** Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației. Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei. Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță. Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor. Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor. Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei.
5	**COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ** Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate

	relevante. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011.
6	**COMPETENTE SOCIALE SI PERSONALE** Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului. Capacitatea de a reprezenta societatea.
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
7	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate 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
8.	**CLARIFICARE** Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
9	**FINALIZARE** Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selectie

Criteriile de selecție, definirea acestora si gruparea lor pentru analiza comparativa sunt prezentate in continuare:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea.
1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al asocietatii.

1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei.

2. Competențe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță.

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

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei.

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011.

4. Competențe sociale şi personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului.

4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare;

5.2 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al societății;

5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;

5.4 Experiență în comunicarea şi relaţia cu acţionarii şi/sau investitorii;

5.5 Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora;

5.6 Experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;

5.7 Experiență în domeniul de activitate al Eurotest SA;

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene.

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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice.

7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

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

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

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

7.12 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

B.TRĂSĂTURI

1.Reputaţie personală şi profesională

2.Integritate

3.Independență

4.Expunere politică

5. abilități de comunicare interpersonală;

6.Viziune

C. ALTE CRITERII

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

2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Criterii de gen

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 - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cuexpertiză, 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 practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane înaplicarea 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

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 înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administratie și de director.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi 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 elborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, 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 specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței 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 necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

e. Proiectul contractului de mandat

f. Componenta inițială a planului de selecție

g. Scrisoarea de așteptări

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII EUROTEST S.A.

Introducere

Prin hotararea AGOA. Nr. 1/20.11.2024 a Eurotest S.A. s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății RMM S.A., 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 si completările ulterioare* (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Potrivit prevederilor art. 12 din Anexa nr. 1 la *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023*), Profilului Consiliului de administrație este elaborat de Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (denumită în continuare APT), prin Compartimentul de Guvernanță Corporativă. Profilul Consiliului și Profilul candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de Adunarea Generală a Acționarilor.

Obiective generale

-reducerea pierderilor, a platilor restante;

-efectuarea cheltuielilor totale proportional cu gradul de realizare a veniturilor totale cu incadrarea in indicatorii de eficienta aprobati;

-dimensionarea optima a necesarului de resurse umane, in raport cu nevoile activitatilor desfasurate si pentru dezvoltarea societatii;

-revigorarea si promovarea cercetarii-dezvoltarii, pentru crearea de cunostinte de proprietate intelectuala si industriala, prin transferul acestor rezultate in productie;

-aplicarea principiilor de etica, integritate si guvernanta corporativa;

-diversificarea portofoliului de clienti, inclusiv dezvoltarea de produse si/sau servicii alternative;

Componenta si structura Consiliului de administratie

Societatea este administrată de către Consiliul de administratie format din 3 (trei) membri dintre care unul va fi desemnat Presedinte. Membrii Consiliului de administratie sunt numiti pentru un mandat de 4 ani. Mandatul administratorilor numiti ca urmare a

incetarii, sub orice forma, a mandatului administratorilor initiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost inlocuit.

Structura Consiliului de administrație este derivata din cerintele contextuale si este stabilita astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de administrație.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să aibă capacitatea de 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 societății și anticipează provocările întreprinderii publice în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului sa dețină experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate da substanța activității membrilor Consiliului.

De asemenea, este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o înțelegere a principiilor economice si juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realitatii economice in care opereaza societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie 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 in care opereaza societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.
- 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 conducerea executivă 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 societății;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Componența Consiliului de administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membri acestuia. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesulsocietății. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activitățilorîntreprinderii publice.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al societatii. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză - inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic-va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activitățiisocietății.

Componența Consiliului de administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie si coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea întreprinderii publice în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar. În vederea atestării competențelor acesta trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină 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, dovedită cu documente justificative (conform art. 65 alin. (3) și (3^1) 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, cu modificările și completările ulterioare).

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Toți membri Consiliului de administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării societății și de guvernanță corporativă.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

Condițiile generale care trebuie întrunite de candidați:

a) 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;

b) 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;

c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) au capacitate deplină de exercițiu;

e) sunt apți din punct de vedere medical;

f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puțin 7 ani;

g) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

h) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023;

Condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați:

ADMINISTRATOR A (1 post):

a) să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină 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, dovedită cu documente justificative;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani.

c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani.

b) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

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:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea.
1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al asocietatii.
1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei.

2. Competențe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației.
2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei.
2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.
2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.
2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor.
2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei.

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante.
3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011.

4. Competențe sociale şi personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului.
4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare;
5.2 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al societăţii;
5.3 Experienţă în realizarea unor investiţii sau proiecte în domeniul de activitate al societăţii;
5.4 Experienţă în comunicarea şi relaţia cu acţionarii şi/sau investitorii;
5.5 Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora;
5.6 Experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
5.7 Experienţă în domeniul de activitate al Eurotest SA;

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene.

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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice.

7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

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

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

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

7.12 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

B.TRĂSĂTURI

1.Reputație personală și profesională
2.Integritate
3.Independență
4.Expunere politică
5. abilități de comunicare interpersonală;
6.Viziune

C. ALTE CRITERII

1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Criterii de gen

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție si nominalizare si observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului

GRILA COMUNA DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECTIE

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 competenţă.
1	Nivel de bază	Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. • Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă. • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii.

		• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

		Criterii de selecție	Oblig. / Opț	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent
A. COMPETENȚE	. Competențe specifice sectorului de activitate al societății	1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea	Oblig.	1								60%	
		1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societatii	Oblig.	1								60%	
		1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei	Oblig.	1								80%	
	. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig.	1								60%	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei	Oblig.	1								60%	
		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Oblig.	1								60%	
		2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1								60%	
		2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1								60%	

		2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei	Oblig.	1								60%	
	3. Competențe de guvernanță corporativă	3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Oblig.	1								60%	
		3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011	Oblig.	0,8								60%	
	4. Competențe sociale și personale	4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7								60%	
		4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea	Oblig.	1								60%	
	5. Experiență pe plan local și internațional	5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare	Opț.	1									
		5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opț.	1									
		5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opț.	1									
		5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii	Opț.	1									
		5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Oblig.	1								60%	
		5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opț.	1									
		5.7 Experiență în domeniul de activitate al Eurotest SA	Opț.	1									
		5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene	Opț.	1									

	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	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice	Oblig.	0,5								60%	
	7· Aliniere cu scrisoarea de așteptări	7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1								60%	
		7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1								60%	
		7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1								60%	
		7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1								60%	
		7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1								60%	

		7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei	Oblig.	1								60%	
		7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	Oblig.	1								60%	
		7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1								60%	
		7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig.	1								60%	
		7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative	Oblig.	1								60%	
		7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1								60%	
		7.12 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	Oblig.	1								60%	

B.TRĂSĂTURI	1.Reputație personală și profesională	Oblig.	1								60%	
	2.Integritate	Oblig.	1								60%	
	3.Independență	Oblig.	1								60%	
	4.Expunere politică	Oblig.	0,5								20%	
	5.Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5								60%	
	6.Viziune	Oblig.	0,5								60%	
C. ALTE CRITERII	1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1								100%	
	2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1								100%	
	3. Criterii de gen	Oblig.	1								100%	

Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu urmatoarele excepții: pentru criteriul obligatoriu A 1.3 se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 4 puncte, pentru criteriile obligatorii C 1, 2, si 3 se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte si pentru criteriul B 4 se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECTIE

A. COMPETENŢE

A1. Competenţe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile pieței în care activează compania, inclusiv dinamica concurențială, comportamentul clienților, tendințele economice și tehnologiile emergente.
Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al asocietatii.

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante pentru societate.
Indicatori:

- Demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene aplicabile.
- Aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei, inclusiv în evaluarea riscurilor.

Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație. Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.

- Oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele industriale.
- Încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor de siguranță.
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: abilitatea de a gestiona, coordona și optimiza adoptarea și implementarea tehnologiilor digitale avansate în toate procesele organizaționale, contribuind astfel la eficientizarea și modernizarea operațiunilor companiei.
Indicatori:

- Demonstrează cunoștințe actualizate despre cele mai recente tehnologii digitale relevante pentru sectorul de activitate al companiei.
- Evaluează impactul și potențialul acestora de a îmbunătăți eficiența operațională și performanța generală a organizației.
- Supraveghează planificarea și implementarea proiectelor de digitalizare, asigurându-se că sunt aliniate la obiectivele strategice ale companiei.
- Monitorizează și optimizează integrarea acestor tehnologii pentru a maximiza utilizarea lor și a asigura continuitatea operațională.

A2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.
Indicatori:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
- Implementeaza strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație.

- Coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare.
- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale.
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
- Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung.
- Adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore.
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale.
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe. Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.
- Coordonarea proceselor de digitalizare și utilizarea tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor:
- Integrează soluții IT avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale.
- Implementarea unor soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.
Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective; – prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea

colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

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

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.
Indicatori

- Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației.
- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
- Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri.
- Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate.
- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a actiona coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.
Indicatori:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale companiei și interesele angajaților
- Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială
- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
- Militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent

3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;

- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A4. Competențe sociale şi personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerintelor postului

Descriere: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.
Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. Capacitata de a reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare
Descriere: se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul studiilor absolvite.
Indicatori: există mențiuni cu privire la absolvirea studiilor postuniversitare sau master, MBA, doctorat.

1	2	3	4	5

		Absolvent master/MBA/studii postuniversitare		Absolvent doctorat

5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Eurotest S.A.
Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Eurotest S.A.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	intre 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.
Indicatori:

- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.4 Experiență în comunicarea și relația cu actionarii/investitorii

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.
Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.5 Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora

Descriere: în rolurile deţinute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora.
Indicatori:

- responsabilităţi de formare, coordonare şi dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
N/A	N/A	între 0 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.6 Experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

Descriere: în rolurile deţinute anterior a acumulat experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.
Indicatori:

- experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.7 Experienţă în domeniul de activitate al Eurotest SA

Descriere: în rolurile deţinute anterior a acumulat experienţa în domeniul de activitate al societăţii.
Indicatori:

- experienţă în domeniul de activitate al societăţii prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	intre 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.8 Experienţă în relaţia cu instituţiile europene

Descriere: în rolurile deţinute anterior a acumulat experienţă în relaţia cu instituţiile europene.
Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	intre 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

A6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al intreprinderii publice.
- Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor.
- Facilitează colaborarea între părțile interesate.
- Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare.
- Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.
Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.
Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 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

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B1. *Reputație personală și profesională*

Descriere: Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

B2. *Integritate*

Descriere: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B3. *Independență*

Descriere: Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B4. *Expunerea politică*

Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.
Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa un post de conducere al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca este membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca nu este membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003

B5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B6. *Viziune*

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

C1. *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, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

C2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

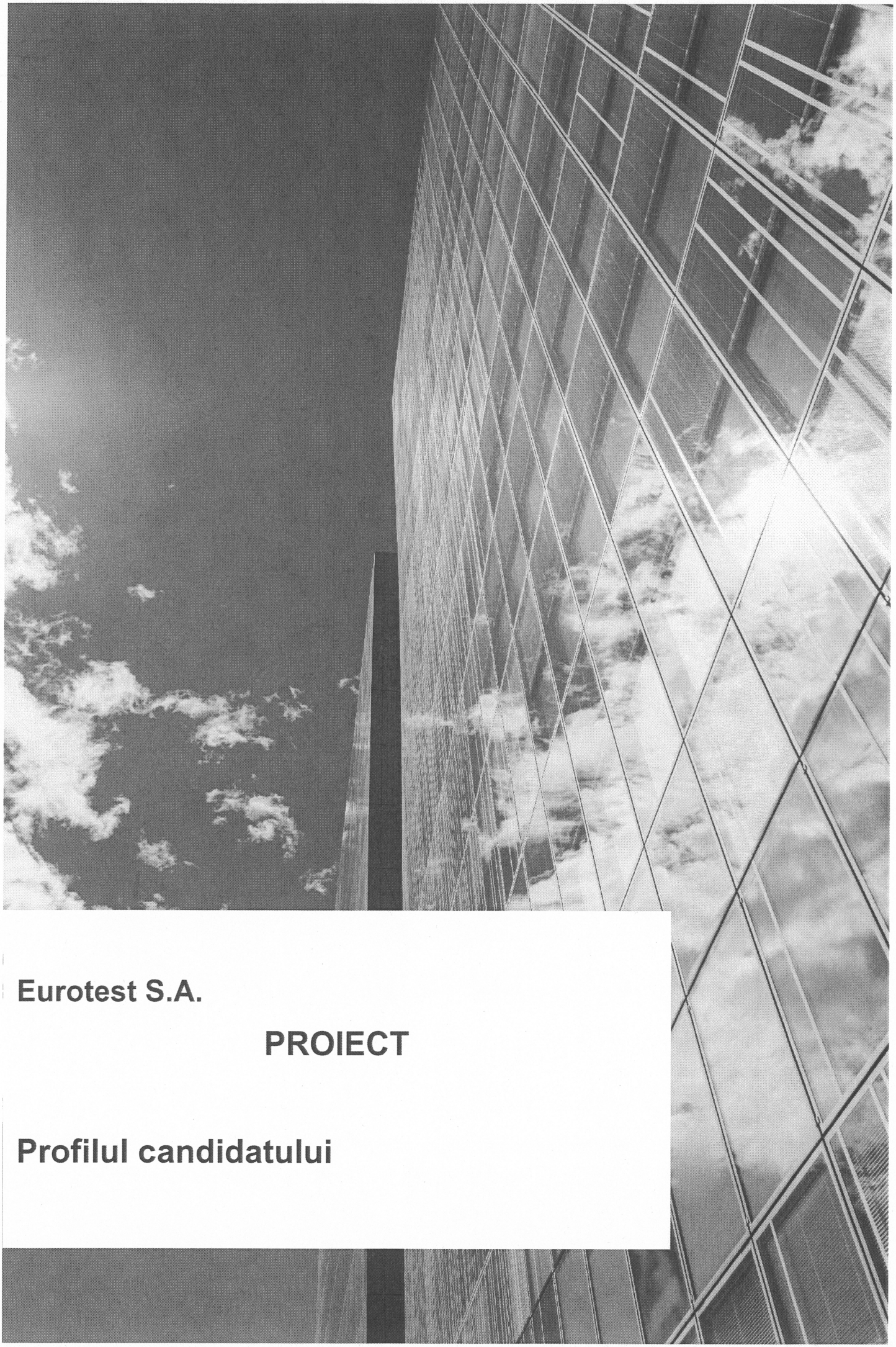
1	2	3	4	5
are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii				nu are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii

C3. *Criterii de gen*

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F



Eurotest S.A.

PROIECT

Profilul candidatului

CUPRINS

1. **Despre Profilul candidatului** 2

2. **Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări** 2

3. **Descrierea criteriilor de selecție** 6

1. Despre Profilul candidatului

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

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

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Rolul celor trei membri ai Consiliului de Administratie al EUROTEST S.A. se definește într-un mod integrat, derivând atât din cerințele contextuale ale întreprinderii publice, cât și din responsabilitățile stipulate în Scrisoarea de așteptări formulată de autoritatea publică tutelară.

Consiliul de Administrație al EUROTEST S.A. este structura colectivă de guvernanță strategică și supraveghere care exercită atribuții de conducere în regim unitar, în conformitate cu principiile guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice și cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu actul constitutiv al companiei.

Rolul celor trei membri ai Consiliului de Administrație este definit de responsabilitatea colectivă față de stabilirea și supravegherea direcției strategice a întreprinderii, exercitarea unui control riguros asupra conducerii executive și asigurarea sustenabilității operaționale și reputaționale a companiei, în acord cu misiunea sa.

Membrii Consiliului de Administrație stabilesc direcțiile strategice ale EUROTEST S.A., formulează și aprobă Planul de administrare, validează misiunea și viziunea organizației, precum și obiectivele generale și sectoriale. Aceștia au rolul de a anticipa și interpreta corect tendințele pieței, reglementările relevante și evoluțiile tehnologice, transpunând aceste informații în politici strategice fezabile care să orienteze activitatea companiei pe termen mediu și lung (2025–2029).

În acest sens, membrii Consiliului de Administratie evaluează și aprobă politicile investiționale, bugetul de venituri și cheltuieli, precum și strategia de dezvoltare a capacităților de producție și infrastructurii critice. Ei trebuie să asigure optimizarea alocării resurselor, buna gestiune financiară și conformitatea cu politicile de etică și integritate.

Aceștia supraveghează activitatea directorului general și a echipei executive, evaluând performanța acestora în raport cu obiectivele strategice și indicatorii de performanță agreați. În acest sens, membrii CA analizează rapoarte periodice, pot solicita audituri

interne sau externe și se asigură că activitatea operațională a companiei respectă cadrul de reglementare, contractele instituționale și standardele de guvernanță corporativă.

Un rol fundamental al Consiliului constă în asigurarea unei culturi organizaționale bazate pe identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor majore – tehnologice, operaționale, reputaționale, de securitate și conformitate. Membrii CA trebuie să dispună de capacitatea analitică și strategică de a interpreta rapoarte de risc, de a aproba planuri de continuitate a activității și de a interveni decizional în momente de criză.

Consiliul are obligația de a menține o relație funcțională, transparentă și constructivă cu autoritatea publică tutelară și cu alte instituții ale statului, inclusiv prin raportări periodice, consultări strategice și susținerea proiectelor de interes public. Totodată, membrii CA trebuie să sprijine implicarea companiei în inițiative cu relevanță națională și socială, contribuind la consolidarea impactului pozitiv al EUROTEST S.A. în societate.

In conformitate cu prevederile actului constitutiv, atributiile membrilor Consiliului de Administratie sunt:

(1) Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu excepţia celor rezervate prin lege pentru adunarea generală a acţionarilor.

(2) Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorului general:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare a societăţii;

b) stabilirea sistemului contabil şi de control financiar şi aprobarea planificării financiare.

c) supravegherea activităţii directorului general;

d) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;

e) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei.

(3) De asemenea, nu pot fi delegate directorului general atribuţiile primite de către consiliul de administraţie din partea adunării generale a acţionarilor.

(4) Numeşte şi revocă directorul general al societăţii

(5) Stabilește valoarea indemnizației DG în limitele aprobate de AGA prin raportare la dispozițiile legale.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. **condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
2. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membrii ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al EUROTEST S.A. trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) 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;
b) 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;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) au capacitate deplină de exercițiu;
e) sunt apți din punct de vedere medical;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puţin 7 ani;
g) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr.639/2023;

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați
Administrator A (1 post)

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină 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, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puţin 7 ani.
- să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome

Administrator B (2 posturi)

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puţin 7 ani;
- să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator 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 şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de catre Autoritatea Publica Tutelara

Autoritatea Publica Tutelara va respectata cel putin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de

personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

c) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație 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 ca 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.

3. Descrierea criteriilor de selecție

A. COMPETENŢE

A1. Competenţe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile pieței în care activează compania, inclusiv dinamica concurențială, comportamentul clienților, tendințele economice și tehnologiile emergente.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societatii.

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante pentru societate.

Indicatori:

- Demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene aplicabile.
- Aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei, inclusiv în evaluarea riscurilor.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație. Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.
- Oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea

reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele industriale.
- Încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor de siguranță.
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: abilitatea de a gestiona, coordona și optimiza adoptarea și implementarea tehnologiilor digitale avansate în toate procesele organizaționale, contribuind astfel la eficientizarea și modernizarea operațiunilor companiei.

Indicatori:

- Demonstrează cunoștințe actualizate despre cele mai recente tehnologii digitale relevante pentru sectorul de activitate al companiei.
- Evaluează impactul și potențialul acestora de a îmbunătăți eficiența operațională și performanța generală a organizației.
- Supraveghează planificarea și implementarea proiectelor de digitalizare, asigurându-se că sunt aliniate la obiectivele strategice ale companiei.
- Monitorizează și optimizează integrarea acestor tehnologii pentru a maximiza utilizarea lor și a asigura continuitatea operațională.

A2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
- Implementeaza strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație.
- Coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare.

- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale.
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
- Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung.
- Adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore.
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale.
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe.
  Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.
- Coordonarea proceselor de digitalizare și utilizarea tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor:
- Integrează soluții IT avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale.
- Implementarea unor soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective; - prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv

operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

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

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației.
- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
- Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri.
- Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate.

- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A3. Competențe de guvernanţă corporativă

3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a actiona coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.
Indicatori:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale companiei și interesele angajaților
- Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială

- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
- Militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent

3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

A4. Competențe sociale şi personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerintelor postului

Descriere: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. Capacitata de a reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare
Descriere: se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul studiilor absolvite.

Indicatori: există mențiuni cu privire la absolvirea studiilor postuniversitare sau master, MBA, doctorat.

1	2	3	4	5
		Absolvent master/MBA /studii postuniversitare		Absolvent doctorat

5.2 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al EUROTEST S.A.

Indicatori:
- experiența anterioară în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al EUROTEST S.A.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	intre 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

Indicatori:
- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5

cel puțin 1 an	între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.4 Experiență în comunicarea și relația cu actionarii/investitorii

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acţionarii şi/sau investitorii.

Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acţionari şi/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.5 Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora.

Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare şi dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
N/A	N/A	între 0 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.

Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	între 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.7 Experiență în domeniul de activitate al EUROTEST SA

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în domeniul de activitate al societăţii.

Indicatori:

- experiență în domeniul de activitate al societăţii prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	intre 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel putin 1 an	intre 1 an si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

A6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al intreprinderii publice.
- Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor.
- Facilitează colaborarea între părțile interesate.

- Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare.
- Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

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

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice,

măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 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

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B1. *Reputație personală și profesională*

Descriere: Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.
Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

B2. *Integritate*

Descriere: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B3. *Independență*

Descriere: Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B4. *Expunerea politică*

Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa un post de conducere al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca este membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		candidatul declara ca nu este membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003

B5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B6. *Viziune*

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

C1. *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, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-

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

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

C2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

1	2	3	4	5
are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii				nu are inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea postului conform legii

C3. *Criterii de gen*

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

ANUNŢ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL EUROTEST S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) 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;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) au capacitate deplină de exercițiu;
e) sunt apți din punct de vedere medical;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puţin 7 ani;
g) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr.639/2023;

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

ADMINISTRATOR A (1 post):

a) să fie autorizati ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină 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, dovedită cu documente justificative;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puţin 7 ani.

c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puţin 7 ani.
b) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:
Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări;
Trăsături- reputație personală şi profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;
Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECTIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție si nominalizare si observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind selectarea candidaților pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al societății EUROTEST SA, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității pentru Administrarea Activelor Statului nr. 47/27.03.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de .....,ora....., în format letric (pe suport de hârtie) la sediul Autoritatii pentru Administrarea Activelor Statului (AAAS), din Bucuresti, str. Cpt. Av. Alexandru Serbanescu,

nr. 50, Sector 1 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare guvernanta.ets@aaas.gov.ro .

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis şi sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **ADMINISTRATOR A, B** al EUROTEST S.A."

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail *guvernanta.ets@aaas.gov.ro,* cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A, B,** al EUROTEST S.A." [Numele şi Prenumele candidatului]".

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele şi prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion").
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate si transmise ca **documente separate,** având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion".
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- **Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.**
- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;

3. Adeverință medicală emisă cu maxim 30 zile înainte de data depunerii dosarului
4. Certificatul de cazier judiciar, in 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 licenţă sau echivalentă;
d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
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 rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca 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 ca 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 (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;
b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi 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

Documentele necesare în procesul de selecție și nominalizare, precum și modelele de formulare se regăsesc pe pagina de internet a Autorității publice tutelare-www.aaas.ro, accesând secțiunile *Guvernanta Corporativa (https://www.aaas.gov.ro/despre-aaas/1-9-guvernanta-corporativa-aaas/1-9-2-procedura-de-recrutare-si-selectare-a-membrilor-consiliului-de-administratie/)* și al EUROTEST S.A. *(https://www.eurotest.ro/index.php/documente-si-informatii).*

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidaţii
Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus.

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

Informații suplimentare se pot obține la sediul Autoritatii pentru Administrarea Activelor Statului (AAAS), din Bucuresti, str. Cpt. Av. Alexandru Serbanescu, nr. 50, Sector 1 sau la telefon 0213036192.

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						
LOCALIZAREA CANDIDATURII						
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:						
A ☐		**B** ☐				
in cadrul ...	_____ nume întreprindere publică					
Sunt 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 dețin 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, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3^1) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.						
DA ☐			**NU** ☐			

STATUT						
Sunt funcţionar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice			DA	☐	NU	☐
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 din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative			DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT (completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite				**Titlul obținut (profil și specializare)**		
Nr. crt.	**Post**	**Angajator**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire document doveditor atașat**
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite				**Titlul obținut (profil și specializare)**		
Nr. crt.	**Post**	**Angajator**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	**MBA/EMBA (domeniul și instituția)**	**Doctorat (domeniul și instituția)**

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ **(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite înr-un singur rând)**						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE **(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite înr-un singur rând)**						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7		
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT		
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada

SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nrt. Crt.	**Nume și prenume**	**Instituția/întreprinderea**	**Număr de telefon**	**Adresă de email**	**Relația**
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanlor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				**DA**	**NU**
				☐	☐

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 in declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:			
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)			
Nr. crt.		**DA**	**NU**
1	Informatiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Mă aflu 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	☐	☐
5	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
6	Sunt membru (membră) a unei formatiuni politice	☐	☐
7	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formatiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐
11	Mă aflu în oricare dintre următoarele situații: Am fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție / Împotriva mea a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal (în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie) / Mi-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale / Mi-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care mi s-a interzis exercitarea profesiei / Am fost sancționat disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspect de natură profesională / Mi-au fost	☐	☐

	aplicate restricții pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății		

SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situatiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138[2] din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐

I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

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 cã orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere 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 dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Eurotest S.A.	☐	☐

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selectie 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 informatiilor constituie fals in declaratii si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Eurotest S.A., in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 si cu celelalte acte normative aflate in vigoare in materia protectiei datelor cu caracter personal, de catre operatorii din cadrul Comisiei de selectie, AMEPIP si AAAS in scopul realizarii procedurii de selectie si nominalizare.	☐	☐

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume și prenume)*	
Având funcția de	
La	
cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere:	

1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Nr. de părţi sociale sau de acţiuni	Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale

3.1.....

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic
4.1.....
5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa	Instituţia contractantă: denumirea şi adresa	Procedura prin care a fost încredinţat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contract ului
Titular						
Soţ/soţie						
Rude de gradul I1) ale titularului						
Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2)						

[1] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

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

Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.

Nume și prenume		**Semnatura**	
Data			

Exemplar nr. ___

EUROTEST S.A.

CONTRACT DE MANDAT - draft

Încheiat astăzi _____

În aplicarea dispoziţiilor:

- **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011** *privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare*, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011;
- **Hotărârii Guvernului nr. 639/2023** *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*, denumită în continuare H.G. 639/2023, Anexa nr. 1-Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi Anexa nr. 2-Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- **Legii societăţilor nr. 31/1990** republicată, cu modificări şi completări, denumită in continuare Legea nr. 31/1990;
- **Legii nr. 287/2009** privind Codul civil, cu modificările si completările ulterioare, art. 1913-1919, art. 1924, precum şi art. 2009-2042;
- **Actului constitutiv** al ***Societății*** **.....**, denumit în continuare Actul constitutiv,

În urma şi pe baza numirii de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților (denumită în continuare A.G.A.) prin **Hotărârea A.G.A. nr.**___/____ a domnului/doamnei _____în calitate de membru al Consiliului de administrație al Societății **.....**, şi al acceptării exprese de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile şi obligaţiile mandantului şi mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcţiei de membru al Consiliului de administrație, se încheie prezentul Contract de mandat conform celor ce urmează.

Art. 1. Părţile contractului

Societatea ....., cu sediul social în ....., strada ....., nr....., judetul ....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul ..... sub

nr. ...../...../....., CUI ....., reprezentată de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților care a desemnat prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** pe _____ să semneze în numele Societății prezentul contract în forma și în conținutul aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** , în calitate de **mandant**,

și

_____, cetățean român, născut la data de _____ în _____, cu domiciliul în _____, cu adresa de corespondență declarată în _____, CNP _____ numit în calitate de **membru** al **Consiliului de administrație al Societății .....** (denumit în continuare **Administrator**), în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. __/_____**, care a luat act de forma și conținutul contractului aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de **mandatar**.

Art. 2. Durata mandatului

2.1 Durata mandatului este de **4 (patru) ani** începând cu data de _____, respectiv până la data de _____.

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de legislația în materia guvernanței corporative.

Art. 3. Definiții

În prezentul Contract de mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificaţii:

a. **Act constitutiv**–Actul Constitutiv al Societății ....., aprobat de AGA, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat prin hotărâre a Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaților Societății;
b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, Codul civil cu modificările și completările ulterioare, Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, precum şi în alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părţilor;
c. **Conflict de interese**-orice situaţii sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare şi funcţionare al Societății („ROF Societate") și Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație („ROF CA") în care interesul personal, direct ori indirect, al Mandatarului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;
d. **Informație privilegiată**-informaţie de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulţi emitenţi ori la unul sau mai multe instrumente financiare, şi care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra preţului acelor instrumente financiare sau asupra preţului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură;
e. **Informaţie confidenţială**-înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, în conformitate cu prevederile:
   - (i) legilor;

- (ii) hotărârilor AGA;
- (iii) hotărârilor Consiliului de administrație;
- (iv) reglementărilor interne ale Societății.

Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:

- termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţi, investitori sau furnizori ai Societății, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate;
- informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii;
- strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate;
- orice alte informaţii dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s- ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Societății.

f. **Imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal;**

- (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de administrație de posibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile, personal sau prin reprezentare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- (ii) arestarea preventivă;
- (iii) executarea unei sentințe privative de libertate;
- (iv) anularea hotărârii AGA Societății de desemnare a membrului Consiliului de administrație.

g. **Remunerația cuvenită membrului Consiliului de administrație-**remunerația membrilor Consiliului de administrație este stabilită de AGA în structura și limitele prevăzute la alin. (2), (3) și (4) ale art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011;

h. **Forţa majoră**-semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat.
Sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

i. **Decizia de afaceri-**semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;

j. **Eveniment fortuit-**semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de Mandatar şi nici impiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare şi a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract;

k. **Indicatori de performanță financiari și nefinanciari-**indicatori de performanță negociați și aprobați de AGA, diferiți de cei aprobați pentru Directori, înscriși în act adițional la Contractul de mandat.

Art. 4. Obiectul Contractului de mandat

4.1 Prin prezentul Contract de mandat, Administratorului îi este încredințată administrarea Societății, corespunzător calității de membru al Consiliului de administrație, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

4.2 Obligaţiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice, dispoziţiile Actului constitutiv şi cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia şi pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

Art. 5. Drepturile şi obligaţiile Administratorului

5.1 Drepturile Administratorului

5.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă lunară.

5.1.2 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliţă de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate şi nu se va deduce din remuneraţia cuvenită Administratorului.

5.1.3 Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Prin raportare la art 8.5 reprezintă „justă cauză" în înţelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligaţii legale sau stipulate în prezentul contract şi refuzul nejustificat de a încheia acte adiţionale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea, revocarea are loc cu „justă cauză" în situatia în care indicatorii-cheie de performanţă nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de AGA, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanţă și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către AGA, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la Contractul de mandat.

În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

a) Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu maxim ..... indemnizații fixe nete lunare;

b) plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii AGA de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. Administratorul este de acord și acceptă că această despăgubire este unica dezdăunare a Administratorului, în situația în care intervine revocarea sa fără justă cauză.

Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

5.1.4 În cazul contestării de către administrator a deciziei de revocare emise de către Societate în instanță, contestatorul declară că renunță în mod definitiv și irevocabil la eventualele dobânzi și penalități aferente dreptului principal pretins, cu excepția cheltuielilor judiciare.

5.1.5 Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informaţii legate de Societate, cu respectarea obligaţiei de confidenţialitate şi a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu, respectiv informaţii naţionale clasificate.

5.1.6 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, cu aprobarea AGA.

5.1.7 Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).
5.1.8. În cazuri excepționale, când interesul Societății o impune, poate solicita convocarea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

5.2 Obligațiile Administratorului

5.2.1 Administratorul este obligat să elaboreze o propunere pentru Componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, să analizeze și să aprobe Planul de administrare completat cu Componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.
5.2.2 Administratorul este obligat să negocieze în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;
5.2.3 Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.
5.2.4 Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.
5.2.5 Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.
5.2.6 În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de administrație, administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.
5.2.7 Administratorul este obligat să participe la ședințele AGA.
5.2.8 Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.
5.2.9 Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea către Autoritatea Publică Tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării/îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor Societății.
5.2.10 Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.
5.2.11 Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea membrilor directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.
5.2.12 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.
5.2.13 Administratorul este obligat să verifice funcționarea Sistemului de Control Intern Managerial;
5.2.14 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.
5.2.15 Administratorul este obligat să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator.

5.2.16 Administratorul are în sarcină obligaţia de informare prevăzută de art. 153^{17} din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011.
5.2.17 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societăţii.
5.2.18 Administratorul este obligat să respecte dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.
5.2.19 Să participe la cel puţin un program de formare profesională în domeniul guvernanţei corporative, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.
5.2.20 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea/sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.
5.2.21 Administratorul, împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de administraţie are obligaţia de a solicita convocarea AGA pentru a aproba orice tranzacţie dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacţii încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societăţii sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societăţii potrivit ultimelor situaţii financiare auditate, cu membrii Consiliului de administraţie ori cu directorii, cu angajaţii, cu acţionarii care deţin controlul asupra societăţii sau cu o societate controlată de aceştia, precum şi cu soţul sau soţia, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menţionate.
5.2.22 Administratorul, împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de administraţie, are obligaţia de a informa acţionarii, în cadrul primei adunări generale a acţionarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacţii încheiate de Societate cu: a) persoanele prevăzute la punctul 5.2.21, dacă valoarea tranzacţiei este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societăţii sau mai mica de 10% din cifra de afaceri a Societăţii potrivit ultimelor situaţii financiare auditate; b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacţia are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacţii, de cel puţin echivalentul în lei a 100.000 euro.
5.2.23 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.
5.2.24 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea - are calitate de parte.
5.2.25 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.
5.2.26 Administratorul își asumă condițiile de obținere a certificatului ORNISS la nivelul solicitat de societate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, ale Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 şi ale Normelor privind protecţia informaţiilor clasificate ale Organizaţiei Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin H.G. nr. 353/2002 (dacă este cazul).
5.2.27 Să respecte regulile de confidențialitate, obligațiile de neconcurență și criteriile de integritate prevăzute în Anexele nr. 1, 2 și 3 la Contract.

5.2.28 Administratorul are orice alte obligaţii prevăzute de actele normative în vigoare în domeniu, Actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societăţii.
5.2.29 Să delege conducerea Societăţii unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceştia director general, să stabilescă remuneraţia acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare şi remunerare şi să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispoziţiile statutare şi ale Cadrului legal aplicabil;
5.2.30 Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuţiei contractului/contractelor de mandat, cât şi în ceea ce priveşte respectarea şi realizarea Componentei de management din Planul de administrare;
5.2.31 Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale AGA, precum şi de Cadrul legal aplicabil;
5.2.32 Să facă recomandări privind repartizarea profitului;
5.2.33 Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea AGA în conformitate cu prevederile statutare şi ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze şi să participe la şedinţele adunărilor generale ale acţionarilor şi să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acţionarilor;
5.2.34 Să avizeze proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al Societăţii pe anul în curs;
5.2.35 Să prezinte AGA, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;
5.2.36 Să verifice conformitatea cu legea, cu Actul constitutiv şi cu hotărârile AGA a operaţiunilor de conducere a Societăţii;
5.2.37 Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societăţii;
5.2.38 Să informeze acţionarii despre Evenimente Semnificative, în termen de 2 zile lucrătoare, înainte sau după producerea acestora, după caz, şi cu privire la eventuala situaţie de imposibilitate/impediment legal, după caz;
5.2.39 Să participe la procesul de evaluare şi, urmare a acestui proces, să prezinte o autoevaluare bazată pe performanţa obţinută versus obiective în cadrul unui raport privind gradul de îndeplinire al obiectivelor, in termenele si conditiile stabilite de Mandant şi pe care să o livreze acestuia;
5.2.40 Să apere, în mod loial, prestigiul Societatii şi al organelor de conducere ale Societăţii şi acţionari, precum şi să se abţină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;
5.2.41 Să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea Societăţii, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;
5.2.42 În relaţia sa cu Societatea, cu directorii, acţionarii şi angajaţii Societăţii şi ceilalţi membri ai Consiliului de administraţie, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credinţă, corectitudine şi amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/ reputaţiei/ demnităţii acestora, precum şi persoanelor fizice şi juridice cu care intră în legatură în exerciţiul mandatului său, prin întrebuinţarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;
5.2.43 Să asigure egalitatea de şanse şi tratament pentru angajaţii Societăţii şi directori, să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în cadrul Societăţii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu Cadrul juridic aplicabil;
5.2.44 Să participe şi să-şi exprime votul la fiecare şedinţă a Consiliului de administraţie şi să semneze procesele verbale ale şedinţelor Consiliului de administraţie la care participă personal sau în calitate de mandatar, întocmite de secretariatul şedinţei;
5.2.45 Să pună la dispoziţia Societăţii, în forma şi la termenele specificate de aceasta, documentele şi informaţiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligaţii legale sau statutare referitoare la Administrator.

Art.6. Drepturile şi obligaţiile Societăţii

6.1 Drepturile Societăţii

6.1.1 Societatea are dreptul să solicite şi să primească de la Administrator informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

6.1.2 Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanţă şi finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

6.1.3 Societatea are dreptul de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societăţii de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi Actul constitutiv.

6.1.4 Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societăţii.

6.1.5. Societatea are dreptul să solicite în scris orice fel de informaţie cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administraţie şi să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

6.2 Obligaţiile Societăţii

6.2.1 Societatea este obligată la plata remuneraţiei către Administrator în condiţiile stabilite prin prezentul contract.

6.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.

6.2.3 Societatea are obligaţia de a monitoriza activitatea administratorului şi de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, incluşi în contractul de mandat.

6.2.4 Societatea are obligaţia de a plăti compensaţia administratorului prevăzută la art. 5.1.3 lit. a şi b.

Art. 7. Răspunderea părţilor

7.1 Neîndeplinirea şi/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate de către oricare dintre părţile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părţii aflate în culpă.

7.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

- (i) a obligaţiei de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta şi a îndeplinirii Indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;
- (ii) a prevederilor prezentului Contract de mandat;
- (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate de AGA Societăţii;
- (iv) a prevederilor Actului constitutiv.

7.3 Administratorul nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.

7.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuţiilor şi obligaţiilor prevăzute de prezentul Contract de mandat, Actul constitutiv, ROF CA, hotărârile AGA sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 8. Condiţiile modificării, încetării şi reînnoirii mandatului

8.1 Prezentul contract se modifică prin acordul părţilor exprimat printr-un act adiţional încheiat cu respectarea condiţiilor de fond şi formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.2 Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile O.U.G. nr.109/2011 se va face în condiţiile şi termenele prevăzute de lege.

8.3 Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condiţiile legii,

b) prin renunțarea Administratorului la mandat, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice de la notificarea Societății;

c) prin decesul Administratorului;

d) ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă înscrişi în Contractul de mandat, din motive imputabile Administratorului, prin Hotărâre AGA,;

e) prin deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului Societății;

f) prin încălcarea de către Administrator a dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum şi a obligaţiilor de neconcurenţă;

g) prin încălcarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Societate;

h) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăţilor nr. 31/1990.

i) prin retragerea/neacordarea autorizației ORNISS (dacă este cazul);

j) prin imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de Administrație de posibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile, personal sau prin reprezentare;

În cazul în care Administratorul este în imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal, încetarea va produce efecte de la data expirării termenului de 90 de zile consecutive de incapacitate.

k) pe cale amiabilă, prin acordul părților;

l) în cazul intervenției unor impedimente legale, așa cum sunt definite în prezentul Contract;

m) în cazul eșuării negocierilor în vederea aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

n) în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

La data încetării prezentului Contract, Administratorul va returna Societății, de îndată, toate activele/mijloacele fixe încredințatepentru a fi folocite de către acesta în baza acestui Contract.

8.4 Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

8.5 În situaţia revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptăţit să primească despăgubiri din partea Societăţii. Pentru evitarea oricăror neînţelegeri, reprezintă „justă cauză" în înţelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligaţii legale sau stipulate în prezentul contract şi refuzul

nejustificat de a încheia acte adiţionale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

Art. 9. Obiective de performanţă şi indicatori-cheie de performanţă, precum şi condiţiile de revizuire a acestora

9.1 Obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă, avizaţi de AMEPIP, vor fi stabiliţi conform legii.

9.2 Condiţiile de revizuire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă sunt cele prevăzute de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 şi actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părţi.

Art. 10. Criterii de integritate şi etică

10.1 Administratorul va respecta prevederile dispoziţiilor legale, prevederile Actului constitutiv şi ale reglementărilor interne ale Societăţii privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societăţii, precum şi a obligaţiilor de neconcurenţă.

10.2 Administratorul are obligaţia de a respecta confidenţialitatea privind orice informaţie financiară, tehnică şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Societate.

Art. 11. Remuneraţia Administratorului

11.1 Administratorul, in calitatea sa de membru al Consiliului, beneficiază de indemnizatie stabilită de către AGA în condiţiile prevederilor OUG nr. 109/2011, art. 37 alin. (2), (3), (4) şi (5).

11.1.1 Remuneraţia membrilor neexecutivi ai Consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară.

11.1.2 Remuneraţia membrilor executivi ai Consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o indemnizaţie variabilă.

11.2 Indemnizaţia fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în valoare lunară brută de _____ lei.

11.3 Plata indemnizaţiei fixe se face lunar, la data de .....

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneraţiei

12.1 În cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepţionale a căror întindere nu a fost şi nici nu putea fi avută în vedere de către părţi la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptăţită să ceară adaptarea rezonabilă şi echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părţile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptăţită să sesizeze instanţa potrivit dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

12.2 Contractul de mandat se adaptează şi în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

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

Art. 13. Clauze de confidenţialitate, în timpul şi după exercitarea mandatului

13.1 Termenul de „Informaţii Confidenţiale" înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea Societăţii care nu sunt publice. Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societăţii, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;
b) orice planuri de afaceri, de colaborare sau de dezvoltare ale Societății pe plan național și internațional sau, după caz detaliile nepublice ale unor astfel de planuri;
c) informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societăţii, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societăţii, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societăţii;
d) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Societăţii;
e) orice informaţie primită de Societate de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează Societatea;
f) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus;
g) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

13.2 Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

13.2.1 Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societăţii, precum şi că folosirea indiferent de scop a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav Societatea inclusiv prin încălcarea unor obligaţii legale ale Societăţii. Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice publice ale Societăţii, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

13.2.2 Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii, în cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

13.3 Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

13.3.1 Administratorul înţelege că Societatea primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

13.3.2 Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate şi respectiva terţă persoană şi cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. în cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

13.4 Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul contract nu va implica şi nu va afecta în niciun fel drepturile Societăţii de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

13.5 Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile şi după încetarea acestuia indiferent de motive şi vor produce efecte pe o perioadă de timp de minim 5 ani.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condiţiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

a) evaluarea propriei performanţe a Consiliului;

b) evaluarea activităţii Administratorului, realizată de către AGA sau de către Autoritatea Publică Tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă.

Art. 15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înfiinţate la nivelul consiliului potrivit legii, precum şi la alte comitete, în funcţie de specificul întreprinderii publice

15.1 În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii Comitetul de Nominalizare şi Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor şi Comitetul de Audit. Prin Actul constitutiv al Societăţii se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative.

15.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligaţia de a constitui comitetele precizate în clauza 15.1 de mai sus.

Art. 16. Clauze privind independenţa administratorului

16.1 Prin raportare la prevederile art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, **este /nu este** *administrator independent.*

16.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 16.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 17. Forţa majoră şi caz fortuit

17.1 Părţile se obligă să se înştiinţeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenţia vreunei cauze de forţă majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc şi în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăţi în realizarea obiectului prezentului contract.

17.2 În cazul în care partea care invocă forţa majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligaţia de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

17.3 În caz de forţă majoră sau caz fortuit, părţile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art. 18. Modalitatea de soluţionare a litigiilor

18.1 Prezentul contract este guvernat de buna credinţă şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

18.2 Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art. 19. Alte clauze

19.1 Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator şi/sau obţinute de la terţe părţi, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal şi alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate şi terţi, precum şi în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenţie asupra datelor şi dreptul la opoziţie. Administratorul declară că, la încheierea operaţiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acţionari şi, dacă este cazul, alte autorităţi publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să-şi retragă oricând consimţământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum şi primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societăţii.

19.2 Administratorul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

19.3 Notificări

19.3.1 Toate notificările/cererile/comunicările referitoare la prezentul contract, adresate de o parte celeilalte, vor fi considerate valabil îndeplinite dacă vor fi expediate acestei din urmă părţi prin scrisoare recomandată sau fax/e-mail, cu confirmare de primire la adresele prevăzute în art.1 din prezentul contract ori la acele adrese care vor fi declarate ulterior de oricare dintre părţi.

19.3.2 În cazul în care o parte îşi schimbă coordonatele de corespondenţă menţionate în art.1 din prezentul contract, acesteia îi va reveni obligaţia de a comunica celeilalte părţi, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, noile coordonate. Omisiunea comunicării nu angajează răspunderea părţii

care foloseşte coordonatele menţionate în contract sau ultimele notificate, iar notificările realizate la coordonatele respective sunt valabile.

19.4 Poliţa de asigurare de răspundere profesională acoperind şi riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată şi plătită de către Societate în condiţiile legislaţiei achiziţiilor publice. Valoarea asigurată este stabilită de către Autoritatea Publică Tutelară, iar condiţiile poliţei vor fi stabilite de către Societate.

19.5 Prezentul contract nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii.

19.6 Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situaţii, părţile vor renegocia cu bună-credinţă orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

19.7 Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui contract, una dintre părţi nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunţat la astfel de prevederi sau că a renunţat la dreptul de a impune aceste prevederi.

19.8 Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept şi îşi produce efecte juridice de drept fără alte formalităţi prealabile din partea părţilor.

19.9 Administratorul declară că a luat la cunoştinţă, anterior numirii de către AGA şi acceptării mandatului, de clauzele prezentului contract şi ale Actului constitutiv al Societăţii, le înţelege termenii şi îi acceptă integral.

19.10 Administratorul declară că a luat cunoştinţă anterior numirii de către AGA şi acceptării mandatului de obligaţiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societăţii, acceptă, înţelege şi se obligă în mod ferm la respectarea obligaţiilor de confidenţialitate şi loialitate.

19.11 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate sau concurenţă prevăzute de lege, are capacitate deplină de exerciţiu pentru a încheia prezentul contract şi pentru a executa obligaţiile prevăzute de acesta şi în concordanţă cu prevederile acestuia şi ale cadrului legal aplicabil şi îndeplineşte cerinţele prevăzute de lege şi de Actul constitutiv al Societăţii pentru deţinerea calităţii de administrator în cadrul Consiliului.

Prezentul Contract de mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia şi care sunt aplicabile.

Anexele nr. 1, 2 şi 3 sunt parte integrantă a prezentului Contract de mandat.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de mandat, părţile declarând, totodată, că au primit fiecare câte un exemplar, cu ocazia semnării prezentului Contract.

Societatea	**ADMINISTRATOR**
Prin:.....mandatat,	**Domnul/Doamna**
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	.....

Anexa nr. 1

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

1. Definiţii

Termenul de „Informaţii Confidenţiale" înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a *Societăţii* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor, (iii) deciziilor Consiliului de administraţie şi (iv) reglementărilor interne ale *Societăţii*. Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societăţii*, precum şi condiţiile în baza cărora *Societatea* desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;

c) informaţii de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclamă şi marketing, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societăţii* (cu excepţia oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul că *Societatea* foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale *Societăţii,* inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societăţii*, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societăţii*;

h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;

i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale *Societăţii*, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al *Societăţii*, pentru a concura cu succes împotriva *Societăţii*;

j) orice informaţie primită de *Societate* de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează *Societatea*;

k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi

l) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societăţii*, precum şi că folosirea, în scopul concurării *Societăţii*, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societăţii* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale *Societăţii*, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

Administratorul înţelege că *Societatea* primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea,* sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între

Societate şi respectivă terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de mandat nu va implica *Societatea* şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informaţii de către Societate

Pe durata executării Contractului de mandat şi la data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt *Societăţii*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societăţii*, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite"):

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale *Societăţii* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societăţii*, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de stabilire de marketing, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*;

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii* şi

(iv) orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul

activităţii sale în cadrul *Societăţii*, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

6. Caracterul confidenţial al Informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin că Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane.

Prin excepţie de la prevederile prezentului punct, Informaţiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informaţii Confidenţiale, in sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a societăţii şi au o aplicabilitate generală, putând fi folosite in orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Societatea	**ADMINISTRATOR**
Prin:.....mandatat,	**Domnul/Doamna**
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	.....

Anexa nr. 2

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a *Societății;*

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

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care societatea activează sau are intenția să activeze.

Obligațiile de neconcurență ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății,* să înceteze relația sa cu Societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii societății.*

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate *Societății.*

Societatea	**ADMINISTRATOR**
Prin:.....mandatat,	**Domnul/Doamna**
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	.....

Anexa nr. 3

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administratie au obligatia de a declara orice interese personale care pot veni in contradictie cu exercitarea obiectiva a atributiilot pe care le exercita in indeplinirea mandatului;

- membrii Consiliului de administratie sunt obligati sa ia toate masurile necesare pentru evitarea situatiilor de conflict de interese si incompatibilitati;

- identificarea timpurie si inlaturarea in timp util a premiselor aparitiei faptelor de coruptie sunt prioritare si imperative;

- etica se refera la comportamentul individual, in contextul organizational sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat si din perspectiva valorilor, principiilor si regulilor etice de la nivelul Societatii;

- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuala, se refera la aceasta corectitudine etica, care nu poate fi delimitata in corectitudinea legala si profesionala;

- comportamentul lipsit de integritate este o forma de subminare a misiunii societatii conducand la un climat organizational toxic pentru angajati si terti, si afectand interesele legitime ale tuturor celor implicati, inclusiv interesul public,

Administratorul Societății își asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoana competenta, corecta si dornica de a contribui la dezvoltarea societatii;
2. adera la valorile si principiile codului de etica al societatii;
3. ia decizii numai in interesul societatii (deciziile nu sunt luat pentru a dobandi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei insisi, familie au apropiati);
4. nu are afaceri sau contracte cu societatea pentru care isi desfasoara activitatea ca membru CA, sau cu o societate partenera;
5. asigura respectarea principiului transparentei, in ceea ce priveste deciziile si actiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legatura cu indeplinirea responsabilitatilor specific mandatului si de a lua atitudine in sensul rezolvarii oricaror conflicte de interese care pot aparea, astfel incat sa protejeze interesul societatii;
7. este responsabil pentru deciziile si actiunile lui in fata actionarilor si se supune oricarei evaluari de performanta in aducerea la indeplinire a mandatului;
8. nu trebuie sa-si creeze obligatii financiare sau de alt gen fata de organizatii sau persoane fizice sau juridice care ar influenta modul in care isi duce la indeplinire indatoririle specifice mandatului primit de la actionari;
9. nu inregistreaza plati restante la bugetul de stat in calitate de persoana fizica;
10. nu s-a inceput urmarirea penala impotriva sa, nu a fost trimis in judecata sau condamnat pentru savarsirea unei infractiuni de coruptie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdictiilor, incompatibilitatilor, conflictului de interese sau declararii averilor, deturnare de

fonduri, evaziune fiscala, fapte ce au legatura cu exercitarea atributiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevazute de legea penala;

11. impotriva sa nu s-a dispus de catre Agentia Nationala de Integritate un act de constatare ramas definitiv, referitor la incalcare obligatiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilitatilor;
12. nu i s-a stabilit, printr-o hotarare judecatoreasca a instantelor ramasa definitivă calitate de colaborator sau lucrator al securitatii, ca politie politica, potrivit legii si nu a promovat/nu promoveaza idei sau actiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);
13. nu a obtinut titluri si diplome prim plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizii definitive a instantei;
14. nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infractiune, precum si in stare de arest preventive sau la domiciliu;
15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat fata de colegi;
16. se implica efectiv in promovarea integritatii societatii si ofera propriul exemplu de integritate, sanctionand sau gestionand adecvat incalcarile regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, pâna la cele mai grave, de nivelul infractiunilor.

Societatea	**ADMINISTRATOR**
Prin:.....mandatat,	**Domnul/Doamna**
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	.....

AUTORITATEA
PENTRU ADMINISTRAREA
ACTIVELOR STATULUI

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EUROTEST SA

I. PREZENTARE GENERALĂ

EUROTEST își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 privind societatile.

În temeiul legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice ca Regii Autonome şi Societăţi Comerciale, precum şi a Hotărârii Guvernului nr.1284/18.12.1990 privind unele măsuri de organizare şi finanţare a unităţilor de Cercetare – Dezvoltare – Proiectare, Guvernul României prin Hotărârea nr. 289/1992 a stabilit înfiinţarea Societăţii Comerciale pe acţiuni "S.C. EUROTEST S.A." cu sediul în Bucureşti, str. Splaiul Unirii nr. 313.

S.C. EUROTEST S.A. a fost înmatriculată la 15.06.1992 la Camera de Comerţ şi Industrie – Oficiul Registrului Comerţului cu nr. J40/20978/1992.

Avand in vedere HG nr. 640/13.06.2024 *pentru transferul actiunilor detinute de statul roman la Societatea EUROTEST SA de la Ministerul Energiei la Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului*, Statul Roman prin AAAS a devenit actionar majoritar in data de 13.06.2024, detinand un procent de 70% din actiunile societatii EUROTEST SA.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății

EUROTEST S.A. funcţionează ca societate comercială specializată în furnizarea de servicii pentru obiectivele industriale cu risc ridicat în special centrale nucleare, dar şi chimie, petrochimie, aeronautică, sistemul feroviar.

EUROTEST S.A. are ca activităţi principale: cercetare – dezvoltare în ştiinţe fizice şi naturale (cod CAEN 7219) şi încercarea produselor electrotehnice, electronice şi de automatizare destinate obiectivelor industriale cu risc ridicat – activităţi de testări şi analize termice (cod CAEN 7120).

Compartimentele de cercetare – dezvoltare şi de încercare din S.C. EUROTEST S.A., provin din Institutul de Cercetare şi Proiectare Electrotehnică (ICPE) Bucureşti.

În anul 1982, din necesitatea de a încerca şi califica produsele şi echipamentele electrotehnice, electronice şi de automatizare fabricate de industria românească şi destinate centralei nuclearo-electrice de la Cernavodă, se înfiinţează în ICPE Bucureşti colectivul Calificări produse pentru Centrale Nuclearo-Electrice (CCNE) care începe prin a testa în vederea calificării materialele electroizolante utilizate de industria românească în fabricaţia produselor destinate CNE şi prin încercarea la seism a produselor destinate Uzinei de apă grea.

Până în anul 1988 colectivul se extinde, devine secţie, se dotează cu instalaţiile şi echipamentele de încercare necesare efectuării întregii game de încercări specifice CNE, fiind unic în ţară cu acest profil şi pe primul loc în Europa ca dotare. În cadrul acestei secţii iau

fiinţă trei colective: colectivul Termic care avea ca domeniu de activitate determinarea duratei de viaţă termice şi a duratei de viaţă în condiţii specifice CNE, colectivul Seism care avea ca domeniu efectuarea încercărilor seismice, încercărilor la vibraţii, încercărilor la şocuri şi zdruncinături, Colectivul LOCA ce avea ca domeniu efectuarea testului LOCA (Loss of Coolant Accidents) şi dispunând de cea mai mare instalaţie LOCA din EUROPA. Având în vedere că acest domeniu de activitate era în totalitate nou pentru industria românească şi deci nestandardizat, pentru efectuarea încercărilor specifice CNE a fost şi este în continuare necesară efectuarea de activităţi de cercetare pentru a pune la punct metodologii şi proceduri de efectuare a acestor teste. A fost elaborat primul normativ de calificare a produselor electrotehnice, electronice şi de automatizare destinate CNE, NTR NS –0, şi au fost elaborate procedurile generale de calificare a acestor produse.
În 1992 – Secţia Calificări produse şi echipamente destinate CNE se desprinde de ICPE luând fiinţă noua societate S.C EUROTEST S.A . care păstrează profilul şi domeniul de activitate.
În 1996 – 2000 S.C. EUROTEST S.A. participă la Co-ordinated Research Programme (CRP) on the Management of Ageing of In-Containment Control and Instrumentation (I&C) Cables cu Agenţia Internaţională de Energie Atomică din Viena, un program de cercetare amplu pe durata a patru ani la care au participat cele mai avansate zece state în acest domeniu (USA, Canada, Japonia, U.K., etc).

EUROTEST S.A. elaborează proiecte de cercetare-dezvoltare şi încearcă, în principal, echipamente pentru CNE în vederea calificării sau a stabilirii performanţelor. EUROTEST oferă o gamă largă de servicii ştiinţifice în domeniul încercărilor de mediu şi managementul îmbătrânirii sistemelor de izolaţii electrice din materiale polimerice solide sub acţiunea sinergetică a factorilor de mediu.

EUROTEST promovează parteneriatul pe domenii de cercetare şi servicii ştiinţifice la nivelul capabilităţilor sale în acord cu cerinţele standardelor actuale (IEC, ASTM, IEEE, UL, MIL etc).

În laboratoarele asociate (ELMAT şi LDCTPMSMAT) se fac masurări şi analize specifice proceselor de estimare a duratei de viaţă, de calificare la mediu şi de determinare a rezervei de durată de viaţă a echipamentelor şi componentelor electrotehnice, a sistemelor de izolaţie electrică şi a materialelor polimerice solide.

Structura acţionariatului, după numărul de acţiuni deţinute, este următoarea:

Actionari	**Capital (lei)**	**Numar actiuni**	**Procent (%)**
AAAS	436.850	174.740	70%
LONGSHIELD INVESTMENT GROUP SA (fost SIF MUNTENIA)	187.220	74.888	30%
Total	**624.070**	**249.628**	**100**

Societatea este administrată în sistem unitar. Administrarea și conducerea este asigurată de către Consiliul de Administrație format din 3 membri dintre care doi administratori sunt desemnati de AAAS iar unul este desemnat de LONGSHIELD INVESTMENT GROUP SA si are un Director general.
Membrii Consiliul de Administrație (C.A.) sunt numiți de către Adunarea generală ordinară a acționarilor, cu respectarea prevederilor aplicabile socităților și sunt selectați în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

EUROTEST SA este întreprindere publică conform art. 2, pct. 2, lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
AAAS exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
Prin Hotărârea AGOA. Nr. 1/20.11.2024, acționarii companiei au aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al EUROTEST S.A. care se derulează în conformitate cu prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
În vederea îndeplinirii acestui deziderat, AAAS, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT), propune prezentul proiect al Componentei inițiale a Planului de selecție.

II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a AAAS, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.
Componenta inițială a planului de selecție, astfel cum este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, reprezintă un document de lucru care se întocmește de către APT și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse, până la numirea administratorilor. Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) membri în Consiliul de administrație al EUROTEST SA. pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.
Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a AAAS, în calitate de APT, în conformitate cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la 3 H.G. nr. 639/2023,

III. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost realizată cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.
Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

IV. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

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. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care AAAS stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.
Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și AMEPIP.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.
Profilul conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membri consiliului.
Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă. AAAS va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății EUROTEST SA reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, în baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub forma de praguri minime de competență.
Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;

b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.
Forma finală a Profilului consiliului și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu acesta de către adunarea generală a acționarilor.

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.
Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:
a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
b) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) scrisoarea de aşteptări;
g) cerinţele contextuale;
h) profilul consiliului;
i) profilul candidatului;
j) criteriile de selecţie;
k) modul de acordare a punctajului;
l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;
m) plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.
Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

V. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, este data hotărârii adunării generale a acționarilor, prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație care se comunică de îndată autorității publice tutelare.
Astfel, prin Hotărârea AGOA nr. 1/20.11.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății EUROTEST SA, cu aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările

și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
Conform art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii Consiliului de administrație al Societății EUROTEST S.A., se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

VI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit dispozițiilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

VII. COMISIA DE SELECȚIE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin Ordin al Presedintelui AAAS și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 49 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011.

VIII. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al Societății EUROTEST SA, trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.
Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:
- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin Ordin al Secretarului General al Guvernului comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentul-cadru prevăzut la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, aprobă forma finală prin ordin al Presedintelui AAAS și o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului;

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

□ Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competente:

- aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație, conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numește membrii Consiliului de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție și nominalizare conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

□ Comisia de selecție și nominalizare are următoarele competențe:

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa nr. 1 la H.G. 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;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acesteia;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși, prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor întocmește clasamentul candidaților și Raportul final;

- transmite Raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare în vederea convocării adunării generale a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

□Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are următoarele competențe:
- desemnează prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice Ordinul președintelui prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării, în cazul în care expertul independent este selectat anterior;
- aprobă, prin ordin, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzut la art. 46 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

IX. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

Lista elementelor confidențiale:
- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viață privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:
- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul Consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;

- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele de declarații și formulare;
- Raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

X. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Actiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observatii
1	Declanșare procedură de selecție a membrilor CA	HAGOA nr. 11/20.11.2024	APT	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2	Elaborare Scrisoare de așteptări		APT prin structura de guvernanță corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în vederea consultării	APT/ÎP	Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	AAAS	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 *odată cu componenta inițială*
5	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
6	Formulare de propuneri de	În termen de 5 zile de la data	Actionarul	Conform prevederilor art. 5

	modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	publicării		alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
7	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de consultare	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
8	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor		AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9	Constituire comisiei de selecție și nominalizare		APT	Conform prevederilor art. 49 alin. (1) și (2) din OUG nr. 109/2011 și art. 3-6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
10	Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin structura de guvernanță corporativă	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
11	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
12	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarul	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13	Aprobare componentă integrală a planului de selecție		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

14	Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT/Președinte Consiliu de administrație	Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 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 H.G. nr. 639/2023
18	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
19	Alcătuire lista lungă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă	În termen de 3 zile de la data realizării Liste lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

	este necesar			
21	Realizare Listă scurtă	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22	Informare candidați selectați pentru includerea candidaturii lor pe lista scurtă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23	Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
25	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
26	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27	Transmitere raport 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 H.G. nr. 639/2023
28	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 H.G. nr. 639/2023
29	Desemnare membri Consiliu de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile da la data comunicării raportul final	APT	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din Anexa

		Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație	AGA IP	nr.1 la H.G. nr. 639/2023

XI . REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- cel mult un membru al Consiliului de administrație este funcționar public sau personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții publice sau autorități publice;
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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 sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- stabilirea numărului de membrii 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;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a Hotărârii judecătorești, pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

XII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

AUTORITATEA
PENTRU ADMINISTRAREA
ACTIVELOR STATULUI

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI
NECESARĂ SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII MEMBRILOR
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
SOCIETĂȚII EUROTEST SA
PENTRU O PERIOADA DE 4 ANI (2025 – 2029)

Statul român, prin Autoritatea pentru Admnistrarea Activelor Statului (AAAS), în calitate de autoritate publică tutelară a Societății EUROTEST SA, detinator al unui numar de 174.740 actiuni, reprezentand 70% din numarul de actiuni al societatii, precum si LONGSHIELD INVESTMENT GROUP S.A. in calitate de actionar minoritar, detinator al unui pachet de 30% din actiunile societatii elaborează prezenta Scrisoare de așteptări, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, document care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice.
Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție și stabilește așteptările acționarilor privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2025 –2029.

I. Rezumatul contextului strategic și al strategiei guvernamentale în care EUROTEST SA funcționează

EUROTEST își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 privind societatile.
În temeiul legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice ca Regii Autonome şi Societăţi Comerciale, precum şi a Hotărârii Guvernului nr.1284/18.12.1990 privind unele măsuri de organizare şi finanţare a unităţilor de Cercetare – Dezvoltare – Proiectare, Guvernul României prin Hotărârea nr. 289/1992 a stabilit înfiinţarea Societăţii Comerciale pe acţiuni "S.C. EUROTEST S.A." cu sediul în Bucureşti, str. Splaiul Unirii nr. 313.
S.C. EUROTEST S.A. a fost înmatriculată la 15.06.1992 la Camera de Comerţ şi Industrie – Oficiul Registrului Comerţului cu nr. J40/20978/1992.
Avand in vedere HG nr. 640/13.06.2024 *pentru transferul actiunilor detinute de statul roman la Societatea EUROTEST SA de la Ministerul Energiei la Autoritatea pentru Administrarea Activelor Statului*, Statul Roman prin AAAS a devenit actionar majoritar in data de 13.06.2024, detinand un procent de 70% din actiunile societatii EUROTEST SA.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății

EUROTEST S.A. funcţionează ca societate comercială specializată în furnizarea de servicii pentru obiectivele industriale cu risc ridicat în special centrale nucleare, dar şi chimie, petrochimie, aeronautică, sistemul feroviar.

EUROTEST S.A. are ca activităţi principale: cercetare – dezvoltare în ştiinţe fizice şi naturale (cod CAEN 7219) şi încercarea produselor electrotehnice, electronice şi de automatizare destinate obiectivelor industriale cu risc ridicat – activităţi de testări şi analize termice (cod CAEN 7120).

Compartimentele de cercetare – dezvoltare şi de încercare din S.C. EUROTEST S.A., provin din Institutul de Cercetare şi Proiectare Electrotehnică (ICPE) Bucureşti.
În anul 1982, din necesitatea de a încerca şi califica produsele şi echipamentele electrotehnice, electronice şi de automatizare fabricate de industria românească şi destinate centralei nuclearo-electrice de la Cernavodă, se înfiinţează în ICPE Bucureşti colectivul Calificări produse pentru Centrale Nuclearo-Electrice (CCNE) care începe prin a testa în vederea calificării materialele electroizolante utilizate de industria românească în fabricaţia produselor destinate CNE şi prin încercarea la seism a produselor destinate Uzinei de apă grea.

Până în anul 1988 colectivul se extinde, devine secţie, se dotează cu instalaţiile şi echipamentele de încercare necesare efectuării întregii game de încercări specifice CNE, fiind unic în ţară cu acest profil şi pe primul loc în Europa ca dotare. În cadrul acestei secţii iau fiinţă trei colective: colectivul Termic care avea ca domeniu de activitate determinarea duratei de viaţă termice şi a duratei de viaţă în condiţii specifice CNE, colectivul Seism care avea ca domeniu efectuarea încercărilor seismice, încercărilor la vibraţii, încercărilor la şocuri şi zdruncinături, Colectivul LOCA ce avea ca domeniu efectuarea testului LOCA (Loss of Coolant Accidents) şi dispunând de cea mai mare instalaţie LOCA din EUROPA. Având în vedere că acest domeniu de activitate era în totalitate nou pentru industria românească şi deci nestandardizat, pentru efectuarea încercărilor specifice CNE a fost şi este în continuare necesară efectuarea de activităţi de cercetare pentru a pune la punct metodologii şi proceduri de efectuare a acestor teste. A fost elaborat primul normativ de calificare a produselor electrotehnice, electronice şi de automatizare destinate CNE, NTR NS –0, şi au fost elaborate procedurile generale de calificare a acestor produse.

În 1992 – Secţia Calificări produse şi echipamente destinate CNE se desprinde de ICPE luând fiinţă noua societate S.C EUROTEST S.A . care păstrează profilul şi domeniul de activitate.

În 1996 – 2000 S.C. EUROTEST S.A. participă la Co-ordinated Research Programme (CRP) on the Management of Ageing of In-Containment Control and Instrumentation (I&C) Cables cu Agenţia Internaţională de Energie Atomică din Viena,

un program de cercetare amplu pe durata a patru ani la care au participat cele mai avansate zece state în acest domeniu (USA, Canada, Japonia, U.K., etc).

EUROTEST S.A. elaborează proiecte de cercetare-dezvoltare şi încearcă, în principal, echipamente pentru CNE în vederea calificării sau a stabilirii performanţelor. EUROTEST oferă o gamă largă de servicii ştiinţifice în domeniul încercărilor de mediu şi managementul îmbătrânirii sistemelor de izolaţii electrice din materiale polimerice solide sub acţiunea sinergetică a factorilor de mediu.

EUROTEST promovează parteneriatul pe domenii de cercetare şi servicii ştiinţifice la nivelul capabilităţilor sale în acord cu cerinţele standardelor actuale (IEC, ASTM, IEEE, UL, MIL etc).

În laboratoarele asociate (ELMAT şi LDCTPMSMAT) se fac masurări şi analize specifice proceselor de estimare a duratei de viaţă, de calificare la mediu şi de determinare a rezervei de durată de viaţă a echipamentelor şi componentelor electrotehnice, a sistemelor de izolaţie electrică şi a materialelor polimerice solide.

Structura acţionariatului, după numărul de acţiuni deţinute, este următoarea:

Actionari	Capital (lei)	Numar actiuni	Procent (%)
AAAS	436.850	174.740	70%
LONGSHIELD INVESTMENT GROUP SA (fost SIF MUNTENIA)	187.220	74.888	30%
Total	**624.070**	**249.628**	**100**

Societatea este administrată în sistem unitar. Administrarea și conducerea este asigurată de către Consiliul de Administrație format din 3 membri dintre care doi administratori sunt desemnati de AAAS iar unul este desemnat de LONGSHIELD INVESTMENT GROUP SA si are un Director general.
Membrii Consiliul de Administrație (C.A.) sunt numiți de către Adunarea generală ordinară a acționarilor, cu respectarea prevederilor aplicabile socităților și sunt selectați în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Misiunea
EUROTEST SA aplică o strategie multianuală de dezvoltare echilibrată, eficientă şi menită să susţină îndeplinirea tuturor responsabilităţilor ce îi sunt atribuite de legislația în vigoare, strategia energetică națională, memorandumurile și deciziile guvernamentale cu aplicabilitate domeniului său de responsabilitate.
Societatea întreprinde în condițiile creșterii eficienței și în considerarea mediului concurențial, acțiunile necesare pentru îndeplinirea misiunii sale.

EUROTEST SA continuă să evolueze corporativ, tehnic și tehnologic astfel încât să îndeplinească permanent, fiabil și sigur responsabilitățile care îi revin conform legislației și în deplină conformitate cu prevederile cadrului legislației naționale primare și secundare și al legislației europene aplicabile și va urmări armonizarea procesului propriu de evoluție cu evoluția mecanismelor comerciale ale pieței, tendințelor și riscurilor acesteia, precum și cu nivelul de maturitate al pieței. Societatea aplică măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății din punct de vedere economico-financiar cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate. În dezvoltarea sa sunt respectate standardele ISO de calitate și securitate a informației deja implementate și vor fi considerate cele mai bune practici aplicate de bursele și operatorii piețelor de energie europene.
Sunt implementate măsuri organizatorice și tehnice pentru asigurarea conformității cu legislația națională și europeană aplicabilă, cum ar fi de exemplu Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, „Regulamentul (EU) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)", alte Directive și elemente de reglementare pe care România, în calitate de stat membru, trebuie să le transpună în legislația națională sau, după caz, să le implementeze direct la momentul intrării în vigoare a acestora.
Diversificarea acționariatului va fi realizată în conformitate cu strategia și decizia luată în acest sens.

Obiective
-reducerea pierderilor, a platilor restante;
-efectuarea cheltuielilor totale proportional cu gradul de realizare a veniturilor totale cu incadrarea in indicatorii de eficienta aprobati;
-dimensionarea optima a necesarului de resurse umane, in raport cu nevoile activitatilor desfasurate si pentru dezvoltarea societatii;
-revigorarea si promovarea cercetarii-dezvoltarii, pentru crearea de cunostinte de proprietate intelectuala si industriala, prin transferul acestor rezultate in productie;
-aplicarea principiilor de etica, integritate si guvernanta corporativa;
-diversificarea portofoliului de clienti, inclusiv dezvoltarea de produse si/sau servicii alternative;

III. Încadrarea Societății într-una din următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public

Activitățile desfășurate de EUROTEST SA sunt cu caracter comercial.

IV. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății

Potitica de dividende se alinează prevederilor O.U.G. 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, cu modificările și completările ulterioare, reglementează repartizarea unei cote de minimum 50% din profit ca vărsământ/dividend la bugetul de stat sau bugetul local.
În conformitate cu prevederile art. 67 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dividendele se distribuie acționarilor proporțional cu cota de participare sa capitalul social.
Autoritatea pubtica tutetară si actionarul minoritar vor urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp se așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.
Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

V. Politica de investiţii aplicabilă societății

Având în vedere ca una dintre principalele linii directoare a Strategiei EUROTEST SA pentru perioada 2025 - 2029 este asigurarea funcționarii continue pe baza unor parametri superiori de funcționare, în vederea asigurării funcționarii sigure și totodată pentru dezvoltarea portofoliului de produse, în vederea punerii la dispoziția clienților a unor servicii de înalt profesionalism EUROTEST SA isi propune sa achiziționeaze, implementeaze, administreaze și dezvolte sisteme și instrumente informatice specifice și cu caracter general, necesare pentru îndeplinirea în mod corespunzător a rolului și responsabilităților societății.
În anul 2025, la fel ca și în anii anteriori, activitatea de investiții este sustinută atât prin propunerea unor obiective a caror necesitate este determinata de cresterea eficientei activitătilor desfășurate de societate prin prisma susținerii permanente a creșterii calitătii serviciilor oferite clienților cât și pentru dezvoltarea portofoliului de produse puse la dispoziție de societate.

VI. Așteptări APT și ale acţionarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

AAAS, în calitate de APT și acționarul minoritar LONGSHIELD INVESTMENT GROUP S.A., doresc să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.
Așteptările AAAS si ale actionarului minoritar sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și Anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității membrilor Consiliului de administrație și conducerea executivă conform O.U.G. nr. 109/2011 sau de importanța evenimentului care trebuie comunicat acționarilor.
Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris autorității publice tutelare și acționarilor în cel mai scurt timp posibil, deîndată ce Consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.
AAAS si actionarul LONGSHIELD INVESTMENT GROUP S.A. se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare atentă a riscurilor și să consulte acționarii în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele estimate.

VII. Condiții privind calitatea și siguranţa serviciilor prestate

În vederea asigurării calității și siguranței serviciilor şi produselor oferite, EUROTEST SA va implementata atât un sistem de management al calității (SMC) cât și un sistem de mangement al securității informațiilor ambele certificate.
În vederea menținerii și îmbunătățirii continue a SMC, strategia constă în următoarele elemente:
- elaborarea, implementarea și revizuirea continuă a politicii calității, a manualului calității, a procedurilor de sistem și a procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- evaluarea semestrială a eficacității proceselor;
- desfășurarea semestrială de sedințe de analiză a mangementului în urma cărora să rezulte planuri de măsuri în domeniul managementului calității;
- evaluarea anuală a satisfacției clienților.

VIII. Etică, integritate și guvernanţă corporativă

Conducerea şi salariaţii cunosc şi susţin valorile etice şi valorile entităţii, respectă şi aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea şi raportarea fraudelor, actelor de corupţie şi semnalarea neregulilor.
Codul de Etică și Conduită Profesională al EUROTEST SA, va fi aprobat de către Consiliul de administrație, conducerea executivă a societății va fi este responsabilă pentru adoptarea unei politici de combatere a coruptiei și a unor măsuri care să asigure implementarea acestei politici.
Salariații EUROTEST SA nu vor solicita și accepta cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor și care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției deținute. În cazul în care salariatului EUROTEST SA îi sunt oferite cadouri în timpul exercitării funcției, acesta are obligația să declare orice cadou.
Codul de etică va fi comunicat salariaților pentru a fi consultat și cunoscut de către aceștia.
Conducerea executivă va inlesni comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită.

Obiectivele Codului de Etică si Conduita Profesionala al EUROTEST SA sunt următoarele:
a) promovarea valorilor și principiilor etice ale organizației;
b) încurajarea comportamentului responsabil și bunelor practici în toate relațiile;
c) crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul EUROTEST SA și a unui climat etic în acord cu obiectivele organizației care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul societății;
d) prevenirea și rezolvarea conflictelor etice;
e) descurajarea practicilor imorale, a încălcării prevederilor legale și a reglementarilor interne ale societății.
Salariaţii care semnalează nereguli vor avea cunoştinţă ca sunt protejaţi împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligaţia de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate şi de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.
Declararea averilor, intereselor și bunurilor primate cu titlu gratuit se va realiza de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale.
EUROTEST SA dezvoltă va dezvolta o cultura organizațională a responsabilității sociale bazată pe etică, respect pentru drepturile participanților la piața, echitate socială și economică, tehnologii informatice de înaltă calitate, corectitudine, transparență în conformitate cu prevederile legale, integritate și investiții în resurse.
EUROTEST SA este preocupat constant de creșterea nivelului implicării angajaților săi în dezvoltarea și implementarea practicilor sale în domeniul responsabilitatii sociale.
Serviciile EUROTEST SA sunt orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor clienților și ale parților interesate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare. EUROTEST SA răspunde cerintelor pietei in mod transparent, echidistant si cu profesionalism, cu respectarea totodată a standardelor internationale de calitate și securitate a informatiilor, aplicabile pentru activitățile sale.
Planul de integritate al EUROTEST SA va fi structurat pe trei obiective generale: prevenirea coruptiei, educarea angajaților și a clienților EUROTEST SA și combaterea corupției. Obiectivele generale menționate vor fi defalcate în obiective specifice, iar obiectivelor specifice le vor fi atribuite măsuri de realizare. Măsurile prevazute în acest Alte două documente importante vor fi eleborate și implementate, respectiv
"Registrul riscurilor de corupție la nivelul EUROTEST SA" și "Regulamentul privind evalurea incidentelor de integritate în cadrul EUROTEST SA".

Guvernanță corporativă

În ceea ce privește responsabilitatea corporativă, managementul societății va continua demersurile realizate și până în acest prezent, mai ales din perspectiva alinierii la standardele europene și creșterea calității procesului de raportare de la an la an, pentru a spori transparența și a prezenta indicatori relevanți adaptați la nevoile persoanelor interesate.
Managementul EUROTEST SA va acționa pentru:
- respectarea obligațiilor care ii revin conform obiectului de activitate;

- promovarea și respectarea principiilor asumate de EUROTEST SA prin Codul de Etică si Conduita Profesionala;
- creșterea interesului acordat pentru informarea corespunzătoare a participantilor la piata și
pentru imbunatatirea continuă a transparenței la nivelul EUROTEST SA;
- respectarea cerințelor legislației primare și secundare incidente.

Consiliul de administratie în conformitate cu prevederile Actului constitutiv al EUROTEST SA, are atribuții de supraveghere si control asupra modului în care conducerea executivă coordonează societatea, precum și de verificare a activității desfășurate în numele şi pe seama Societăţii.

IX. Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă Societatea

Gestionarea eficientă a riscurilor reprezintă o componentă importantă a mangementului societatii în atingerea obiectivelor stabilite pe termen scurt și mediu în vederea susținerii strategiei de dezvoltare a societatii și respectiv pentru menținerea și îmbunătățirea pe termen lung a rezultatelor obtinute in ceea ce priveste:
- creșterea nivelului de pregătire profesională și de eficiență a angajaților, inclusiv creșterea nivelului de competență în privința administrării riscurilor, coroborat cu creșterea nivelului de satisfacție a angajaților;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite clienților;
- dezvoltării portofoliului de produse oferite clienților, în conformitate cu cadrul legislativ existent, regulile și procedurile de lucru interne.

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economic, operațional, valutar, comercial, legal, etc.).
Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să organizeze și să implementeze un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor stabilite în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernutui, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
Managementul riscurilor va avea în vedere: identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și obiectivelor societăți, identificarea posibiletor cauze ale riscurilor, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatetor, precum și de raportare periodică a situației riscurilor.
Managementul riscurilor trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific activităților societății, în scopul diminuării sau eliminării probabilității și impactutui riscurilor.

Pentru gestionarea eficientă a procesului de management al riscurilor la nivelul societății, conducerea asigură elaborarea/actualizarea procedurii de sistem care să stabilească un cadrul general unitar de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor. Managementul riscului trebuie să facă parte integrală din procesele de management și de luare a deciziilor.

Riscul legislativ și de reglementare

- cu privire la activitățile realizate EUROTEST SA conform dispozițiilor legislației primare si secundare în vigoare, trebuie avute în vedere riscurile de modificare a respectivelor prevederi și necesitățile de adaptare a activității în mod corespunzător pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor stabilite;
- riscul de reglementare este de asemenea prezent referindu-se la posibilitatea ca reglementările privind piata unica europeana sa sufere schimbari imprevizibile care ar putea conduce la situatii in care, chiar si in conditiile in care exista o pregatire riguroasă a documentatiei tehnice preliminare într-o interpretare existentă la un anumit moment, detaliile referitoare la formulari/cerinte/clauze generale din reglementarile europene sa conducă la interpretari diferinte și la necesitatea abandonării anumitor direcții de dezvoltare, inclusiv să genereze cheltuieli suplimentare sau costuri care au fost deja suportate și nu pot fi recuperate.

□ Riscul concurențial

În contextul liberalizării pieței societatea este expusă la riscul de preț pe piața concurențială.

Gestionarea riscului impune monitorizarea continuă a piețelor administrate și aplicarea unei politici constante de control al costurilor.

□ Riscul forței de muncă specializate

În ultimii ani EUROTEST SA s-a confruntat cu imposibilitatea de a ocupa locurile de muncă vacante/vacantate ca urmare a deciziei unor salariați de a opta pentru locuri de muncă mai bine remunerate și/sau un program de lucru mai adaptat nevoilor lor, la alți angajatori.

□Riscul de accidentare și de îmbolnavire profesională

□ Riscul în legatură cu litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată

Pe rolul instanțelor de judecată se aflau în curs la finele anului un numar de litigii în care EUROTEST SA are atât calitatea de pârât cât și de reclamant. Ca urmare, în urma soluțiilor adoptate de instanțele de judecată există riscul de afectare a imaginii societatii dar și riscuri care pot conduce la înregistrarea de rezultate financiare nefavorabile pentru societate.

Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabititătii sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturite clienților; echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de

natură să afecteze interesele Societății și ale acționarilor. Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul cu partenerii sociali și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă.

X. Evaluarea principalelor acţiuni întreprinse de către întreprinderea publică până la momentul redactării scrisorii de aşteptări, în vederea gestionării condiţiilor de afaceri în care operează aceasta

EUROTEST SA a avut în vedere în desfășurarea activității sale și în mod special în adoptarea deciziilor condițiile concrete, inclusiv resursele disponibile, limitările legale sau de reglementare, precum și obiectivele strategice stabilite.

XI. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Administratorii vor analiza, fundamneta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

Indicatori de performanță
Indicatori financiari
În conformitate cu dispozițiile art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următorii:
a) politica de investiții
b) finantarea
c) operatiuni
d) rentabilitatea
e) politica dividende
Indicatorii nefinanciari
a) indicatori de mediu;
b) indicatori referitori la clienti;
c) indicatori referitori la angajati;
d) indicatori legati de inovare
e) indicatori de guvernanță corporativă
Indicatori necomerciali
a) crearea de locuri de munca
b) egalitatea de gen

Ratele indicatorilor mentionati si nivelul al acestora se regasesc in Anexa 1.

Anexa 1

EUROTEST SA CUI 360557
CAEN 7219

ANUL	Politica de investiții		Finanțarea				Operațiuni			Rentabilitate						Politica de dividende
	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare[1]	Rata lichidității curente	Lichiditate a imediată/ Test Acid	Levierul[2]	Raportul dintre datorie/ EBITDA[3]	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profitului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete[4]	Rata de creștere anuală a profitului[5] (rata de diminuare a pierderii)	Rata de plată a dividendelor
2025	4.71%	0%	1.00	0.80	>0 - <1	>0	0.09	3.13	1.00	0.21%	0.14%	0.92%	2.06%	2.48%	8.59%	50.00%
2026	4.71%	0%	1.00	0.80	>0 - <3	>2	0.09	3.13	1.00	0.21%	0.14%	0.92%	2.07%	2.49%	8.59%	50.00%
2026	4.71%	0%	1.00	0.80	>0 - <4	>3	0.09	3.13	1.00	0.21%	0.14%	0.92%	2.08%	2.50%	8.59%	50.00%
2026	4.71%	0%	1.00	0.80	>0 - <5	>4	0.09	3.13	1.00	0.21%	0.14%	0.92%	2.09%	2.51%	8.59%	50.00%

ANUL	Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți			Indicatori referitori la angajați					Indicatori legați de inovare[6]			Indicatori legați de guvernanța corporativă							Crearea de locuri de muncă			Egalitatea de gen	
	Consumul de energie[7]	Emisiile din domeniul de aplicare 1[8]	Emisiile din domeniul de aplicare 2[9]	Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruiri în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate[4]	Frecvența vătămărilor grave[5]	Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare[7]	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Număr echivalent normă întreagă de angajați[9]	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului[9]	Numărul de angajați cu handicap[10]	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin[11]
2025	-1.30%	-5.78%	-0.80%	80.00%	78.00%	0.02%	18	DA	4	0	0	monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66.67%	0%	conform legi	4	100%	DA	33.33%	monitorizare	monitorizare	conform legi	30%	0%
2026	-1.30%	-5.78%	-0.80%	80.00%	78.00%	0.02%	18	DA	4	0	0	monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66.67%	0%	conform legi	4	100%	DA	33.33%	monitorizare	monitorizare	conform legi	30%	0%
2026	-1.30%	-5.78%	-0.80%	80.00%	78.00%	0.02%	18	DA	4	0	0	monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66.67%	0%	conform legi	4	100%	DA	33.33%	monitorizare	monitorizare	conform legi	30%	0%
2026	-1.30%	-5.78%	-0.80%	80.00%	78.00%	0.02%	18	DA	4	0	0	monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66.67%	0%	conform legi	4	100%	DA	33.33%	monitorizare	monitorizare	conform legi	30%	0%