



UZINA TERMoeLECTRICA^{SA}
MIDIA
siguranta si confort

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
din cadrul Uzinei Termoelectrice Midia S.A.
Pentru perioada 2018 - 2022

1. Analiza cerințelor contextuale

Uzina Termoelectrică Midia S.A. a fost înființată în anul 2001, conform H.G. nr. 1090 / 13.11.2001 prin reorganizarea unor activități din cadrul Societății Comerciale de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica” – S.A., prin desprinderea Centralei Electrice și Termice Midia - Năvodari din cadrul Sucursalei Electrocentrale Constanța.

Societatea este o unitate de producere a energiei termice și electrice, care a fost proiectată și construită pentru a furniza energie electrică și termică pe platforma petrochimică Midia – Năvodari, pentru alimentarea cu energie termică a consumatorilor urbani din orașul Năvodari.

În înțelegerea în întreaga sa complexitate a contextului actual al societății trebuie înaintea de orice menționat faptul că această centrală electrică de termoficare a fost proiectată și ulterior echipată cu grupuri de termoficare cu mult supradimensionate față de nevoile de consum de abur curenți ale clientului majoritar, ceea ce face ca randamentul centralei să fie inferior celui așteptat. Este în egală măsură important de semnalat faptul că, datorită permanentei preocupări de optimizare a costurilor sale de rafinare, precum și folosirii cu precădere a capacităților proprii de producere a aburului, Rompetrol Rafinare SA și-a redus constant în ultimii ani cererea de energie termică, folosind societatea ca furnizor de avarie sau de completare.

Principalele produse sunt:

- apa fierbinte (temoficare)
- abur 36 bari
- abur 17 bari
- apa demineralizată
- energia electrică

2. Scopul Uzinei Termoelectrice Midia S.A

Scopul societății este efectuarea, cu respectarea legislației române, de prestări de servicii corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin prezentul statut, în condiții de eficiență.

3. Obiectul de activitate al Uzinei Termoelectrice Midia S.A. Năvodari

Obiectul de activitate al societății este: 3514 – Comercializarea energiei electrice

4. Capitalul social

Capitalul social are valoarea de 67.957.470 lei, împărțit în 6.795.747 acțiuni nominative, în valoare nominală de 10 lei, și s-a constituit prin preluarea activului și pasivului pe baza bilanțului contabil întocmit la data de 30 iunie 2001, aferent Centralei Electrice și Termice Midia Năvodari din cadrul Sucursalei Electrocentrale Constanța a Societății Comerciale de Producere a Energiei Electrice și Termice „Termoelectrica”- S.A. care se reorganizează și prin aportul „OILFIELD EXPLORATION BUSINESS SOLUTIONS” S.A. Capitalul social este subscris de statul român și de OILFIELD EXPLORATION BUSINESS SOLUTIONS” S.A și este integral vărsat la data constituirii societății.

Capitalul social este deținut de către următorii acționari, după cum urmează:

- a) Statul Român, prin Ministerul Energiei, Întreprinderilor Mici și Mijlocii și Mediului de Afaceri deține un număr total de 3.844.696 acțiuni, cu o valoare totală de 38.446.960 lei, ceea ce corespunde unei cote de 56,57503% din capitalul social al societății;
- b) OILFIELD EXPLORATION BUSINESS SOLUTIONS” S.A deține un număr total de 2.951.051 acțiuni, cu o valoare totală de 29.510.510 lei, ceea ce corespunde unei cote de 43,42497% din capitalul social al societății;

În capitalul social nu sunt incluse bunuri de natura celor prevăzute la art. 135 alin. (4) din Constituție și la art. 3 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia.

Ministerul Energiei, Întreprinderilor Mici și Mijlocii și Mediului de Afaceri reprezintă statul ca acționar la societate și exercită toate drepturile ce decurg din această calitate.

Acțiunile societății sunt nominative și vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege.

5. Structura, organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație

Structura Consiliului de Administrație al Uzinei Termoelectrice Midia S.A s-a stabilit în baza prevederilor Legii 31/1990, ale OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016.

În conformitate cu principiile de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice precum și cu cele ale legislației de guvernanta corporativă în vigoare, consiliul de administrație este organul de administrare și decizie strategică al societății. Mai mult, consiliul de administrație este responsabil de atingerea așteptărilor acționarilor, ceea ce face ca această structură să aibă o permanentă preocupare de a capacita conducerea executivă spre atingerea obiectivelor strategice convenite cu acționarii. Pentru aceasta, majoritatea membrilor consiliului va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138A2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetele are funcționează în cadrul Consiliului:

- Comitetul de Audit
- Comitetul de Nominalizare și Remunerare

O persoană fizică poate exercita, cumulativ, cel mult 3 mandate de administrator și membru al consiliului de administrație în alte societăți/întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României; măsura se aplică deopotrivă atât persoanei fizice administrator cât și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Membrii consiliului de administrație sunt numiți pe o perioadă de cel mult 4 ani și pot fi revocați de adunarea generală a acționarilor;

În situația în care se creează un loc vacant în consiliul de administrație, adunarea generală a acționarilor propune un nou administrator în vederea ocupării aceluia loc vacant;

Durata pentru care este ales noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său;

Consiliul de administrație se întrunește lunar la sediul societății sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza propriului regulament și a reglementărilor legale în vigoare;

Consiliul de administrație este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de un membru, în baza mandatului președintelui.

Președintele numește un secretar fie dintre membrii consiliului de administrație, fie din afara acestuia;

Conducerea societății se asigură de către un director general, care nu poate fi și președintele consiliului de administrație;

Pentru valabilitatea hotărârilor este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor consiliului de administrație, iar acestea se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

Dezbaterile consiliului de administrație au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicate de președinte cu cel puțin 7 zile înainte de data ținerii ședinței. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se scrie într-un registru sigilat și parafat de președintele consiliului de administrație;

Procesul-verbal se semnează de toți membrii consiliului de administrație și de secretar;

Pe baza procesului-verbal secretarul consiliului de administrație redactează decizia acestuia, care se semnează de președinte și de secretar;

Consiliul de administrație poate delega, prin regulamentul de organizare și funcționare, o parte din atribuțiile sale directorului general al societății și poate recurge, de asemenea, la experți pentru soluționarea anumitor probleme;

În relațiile cu terții societatea este reprezentată de directorul general, care semnează actele de angajare față de aceștia, pe baza și în limitele împuternicirilor date de consiliul de administrație;

Președintele consiliului de administrație este obligat să pună la dispoziție acționarilor, la cererea acestora, toate documentele societății;

Persoana numită administrator trebuie să încheie o asigurare pentru răspundere profesională.

Membrii consiliului de administrație răspund individual sau solidar, după caz, față de societate, pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la prezentul statut sau pentru greșeli în administrarea societății. În astfel de situații ei vor putea fi revocați prin hotărârea adunării generale a acționarilor.

Membrii Consiliului de Administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

6. Atribuții ale Consiliului de Administrație:

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

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

- a) numește și revocă directorii și le stabilește remunerația;
- b) poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general;
- c) aprobă structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- d) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru directorii executivi ai societății și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- e) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- f) numește, suspendă sau revocă directorul general al societății și avizează numirea, suspendarea sau revocarea directorilor executivi din cadrul societății
- g) aprobă delegările de competență pentru directorul general și pentru persoanele din conducerea societății, în vederea executării operațiunilor acesteia;
- h) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competență directorului general al societății;

- i) supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 150 de zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pe anul în curs;
- j) aprobă încheierea contractelor de import-export necesare în vederea dezvoltării, până la limita cuantumului valoric stabilit de adunarea generală a acționarilor;
- k) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului societății, conform structurii organizatorice aprobate;
- l) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- m) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- n) aprobă programele de dezvoltare și investiții;
- o) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- p) negociază contractul colectiv de muncă și aprobă statutul personalului;
- q) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

7. Competențe ale Consiliului de Administrație

Componenta consiliului va fi astfel stabilită încât membrii săi să se completeze unul pe celălalt. Consiliul ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

Consiliul de administrație are câteva roluri esențiale, printre care regăsim:

- Monitorizarea performanței societății și luarea deciziilor de corecție necesare când și dacă apar abateri ale performanței actuale raportată la cea planificată;
- Administrarea proactivă a societății
- Planificarea strategică a societății
- Asigurarea sprijinului și resurselor necesare conducerii executive în demersul acestora de conducere a societății înspre atingere a obiectivelor strategice agreeate

Pentru ca membrii consiliului de administrație să poată face față responsabilităților ce derivă din asigurarea acestor roluri strategice, aceștia trebuie să posede un mix de competențe și de trăsături, printre care regăsim:

I. Competențe

a. Competențe profesionale specifice sectorului energetic

- Pentru a putea asigura cu eficiență parcurgerea ciclului Deming Plan-Do
- Check-Act, membrii consiliului trebuie să dovedească o minimă

înțelegere a specificităților, a constrângerilor și a provocărilor cu care se confruntă în contextul actual un producător de energie termică și electrică și să fie apti să acționeze în sensul facilitării atingerii obiectivelor strategice specifice ale societății, desigur, în limita rolului lor de monitorizare și administrare:

- b. Competențe profesionale de importanță strategică
Pentru a putea administra cu succes această societate, membrii consiliului de administrație trebuie nu numai să se bazeze pe replicarea unor experiențe trecute de succes, ci și pe competențe cheie care să le permită pilotarea societății spre performanță;
- c. Competențe profesionale de guvernare corporativă
Este cunoscut faptul că majoritatea indicatorilor cheie de performanță stabiliți pentru membrii CA sunt indicatori de guvernare corporativă – este deci lesne de înțeles că pentru a-i putea obține în plaja stabilită, membrii consiliului trebuie să posede extrem de dezvoltate competențe de guvernare corporativă;
- d. Competențe profesionale personale și sociale
Pentru a putea determina ca organizația să –i urmeze în demersul lor de obținere a performanței, trebuie să poată impacta în mod pozitiv și semnificativ corpul social al societății, iar pentru aceasta au nevoie de competențe personale și sociale de înalt nivel;

II. Trăsături

Profilul general al membrilor consiliului trebuie cu siguranță marcat de pozitivism, dinamism, respect față de societate, viziune și voința de a contribui la atingerea obiectivelor strategice. Membrii consiliului trebuie să poată adera rapid la valorile societății, trebuie să facă o bună echipă, capabilă să lucreze sinergic, într-un climat de deplină încredere.

III. Cerințe prescriptive și proscriptive

Cumulul de parcursuri educaționale, experiențe profesionale anterioare și experiențe de conducere/administrare anterioare cerute pentru a ne asigura de o bună diversitate a membrilor consiliului.

Competențele, trăsăturile și cerințele prescriptive și proscriptive sunt prezentate și explicitate în continuare:

C1	Competențe specifice sectorului energetic	
C1.1	Capacitatea de a înțelege și de a determina organizația să depășească provocările tehnice, legislative și economice specifice unui producător de energie termică	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a înțelege și integra corect mecanismele de piață care impactează societatea, de a identifica activ constrângerile cu care aceasta se confruntă și de a implementa căi optime de depășire a acestor constrângeri.		<u>Indicatori</u> - integrează specificitatea activității - înțelege punctele critice și caută soluții de prevenire/diminuare a acestora
C.1.2	Capacitatea demonstrată de a optimiza performanța unui producător de energie	
<u>Explicitare</u>		<u>Indicatori</u>
C1.3	Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele standardelor de mediu, de calitate și de risc specifice activității de producție de energie	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de		<u>Indicatori</u> - poate identifica surse de finanțare - cunoaște prevederile legale în domeniul

	catre societate a masurilor optime de protectia mediului.	protectiei mediului - incita organizatia in a introduce si a respecta standarde complexe de protectia mediului.
C1.4	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță in deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta	
	<u>Explicitare</u> Capacitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvabilitate a infrastructurii societatii.	<u>Indicatori</u> - face sau cere si interpreteaza corect analize de necesar de investitii - prioritizeaza efortul investitional al societatii in functie de contextul national si/sau international. - face demersurile necesare analizei fezabilitatii investitiilor prognozate. - reprezinta intern si international societatea pentru a facilita aprobarea investitiilor vitale
C1.5	Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia	
	<u>Explicitare</u>	<u>Indicatori</u>
C1.6	Capacitatea demonstrată de a reprezenta cu succes din punct de vedere operațional/financiar/legal compania	
	<u>Explicitare</u> Capacitatea de a face diligentele necesare pentru ca in organizatie sa fie implementat si certificat sau recertificat un sistem fiabil de management al calitatii care sa fie cunoscut si utilizat de intreaga structura organizationala.	<u>Indicatori</u> - cunoaste si incita la cunoasterea standardelor de calitate - analizeaza, aduce la zi si optimizeaza sistemul de management al calitatii - favorizeaza si aplica instrumente de imbunatatire continua - contribuie la certificarea sau recertificarea sistemului de management al calitatii - da curs recomandarilor reiesite din concluziile auditorilor de calitate - se asigura de alocarea resurselor necesare functionarii sistemului de managment al calitatii
C1.7	Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională	
	<u>Explicitare</u> Expunerea anterioara (elaborarea, implementarea, revizuirea, relansarea) pe proiecte in domeniu similar	<u>Indicatori</u> - a participat la implementarea unor proiecte relevante - a avut un rol activ in atingerea scopului acelor proiecte - detine un set de bune practivci de implementare a unor astfel de proiecte - poate stabili standarde de referinta coerente ale practicilor de implementare a proiectelor
C1.8	Capacitatea de a negocia elemente ale colaborarii societatii cu parteneri nationali si internationali	
	<u>Explicitare</u> Capacitatea de a initia si parcurge cu succes procese de negociere cu parteneri nationali si internationali	<u>Indicatori</u> - delimiteaza clar miza negocierii - isi stabilesc strategia de negociere in functie de vectorii de putere - au obiceiul de a planifica riguros elementele si etapele negocierii - isi asuma un rol activ in negociere - gestioneaza calm instrumentele de negociere - trec prin toate etapele de negociere urmarindu-si scopurile abordeaza corect schimbul cencesii/compensatii - stapanesc tehnicile de negociere

C2	Competente profesionale de importanta strategica/tehnica	
C2.1	Managementul activelor	
	<p><u>Explicitare</u> Are capacitatea de a participa competent la identificarea proiectelor potientiale, la analiza fezabilitatii proiectelor identificate, la pregatirea proiectelor aprobate, la implementarea proiectelor initiale, la inchiderea proiectelor implementate, utilizand corect instrumente moderne si performante de management al proiectelor.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifica in mod operativ proiecte potientiale - Analizeaza atent fezabilitatea proiectelor potientiale - Identifica surse de finantare pentru proiectele potientiale - Alcatuieste si conduce echipe de proiect performante - Planifica si rteplanifica proiect - Elaboreaza structura de descompunere a activitatilor, carta proiectului, etc. - Monitorizeaza activ implementarea proiectelor, luand masuri de corectie, daca este cazul.
C2.2	Planificare strategica	
	<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingere misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - înțelege forțele concurențiale care potecțează alegerile strategice - formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung - prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective - prognozează rezultatele așteptate - elaborează scenarii optimiste/scenarii pesimiste
C2.3	Leadership	
	<p><u>Explicitare</u> Capacitatea 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.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional - imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației - este promotor al schimbării - este un exemplu de integrare a valorilor organizației
C2.4	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	
	<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace

<p>respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - are o abordare procesuală a organizării - comunică eficient deciziile de organizare - se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare - formalizează deciziile de organizare - nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.
C2.5	Management prin bugete
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
C2.6	Experiență în accesare de fonduri europene și obținere de finanțări de la instituții bancare
<p><u>Explicitare</u> A reușit să atragă finanțare europeană A reușit să obțină credite cu scopul de a finanța proiecte de investiții.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poate identifica surse alternative de finanțare - este capabil să aolaboreze la elaborarea unei cerei de finanțare - are experiență în colectarea informațiilor necesare argumentării pe lângă organismele creditoare a necesarului de finanțare.
C2.7	Managementul riscurilor
<p><u>Explicitare</u> Are capacitatea de a face 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.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 identificate - capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor
C3	Competențe de guvernanză corporativă

C3.1	Administrarea societăților listate la bursă	
<u>Explicare</u>	capacitatea de a identifica și face diligențele necesare capitalizării bursiere și creșterii constante a valorii acțiunilor societății	<u>Indicatori</u> - înțelege pârgurile pieței bursiere - are experiență dovedită în creșterea valorii acțiunilor - are capacitatea de a lua acele decizii organizaționale necesare optimizării rezultatelor globale ale societății care, corect comunicate, conduc la creșterea valorii acțiunilor - identifică alert și contracarează activ riscurile bursiere
C3.3	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere, acționarii și stakeholders	
<u>Explicare</u>	capacitatea de a stabili, menține și dezvolta relații cordiale, bazate pe încredere și satisfacerea reciprocă a intereselor cu reprezentanții autorităților sau ai organismelor de reglementare	<u>Indicatori</u> - are un cerc larg de cunoștințe profesionale - are deschiderea de a iniția relații de colaborare reciproc interesante - are o abordare pozitivă și deschisă, pe principiul schimburilor reciproce echilibrate - comunică transparent asupra subiectelor complexe și importante - evită cu abilitate capcana conflictului
C3.4	Dialogul social	
<u>Explicare</u>	acționează coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății, ia parte activă la acțiunile de informare, consultare și negociere socială	<u>Indicatori</u> - evaluează permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății 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 - evita abil comportamentele de tip "lider sindical" și soluțiile populiste dar costisitoare - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social - militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent
C3.5	Monitorizarea performanței	
<u>Explicare</u>		<u>Indicatori</u>

<p>capacitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umana actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora</p>	<ul style="list-style-type: none"> - identifică și interoghează surse de informații diverse - stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție - informează structurile abilitate despre ecarturile constatate - ia măsuri de corectare a ecarturilor - încintă întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite - face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante - se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță
C4	Competențe sociale și personal
C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - își subliniază mesajele verbale prin gesturi - are o ținută potrivită mesajelor transmise - dă dovadă că își ascultă activ interlocutori - utilizează înțelept formularea - utilizează corect tehnica întrebărilor - compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - utilizează corect procesul de persuadare
C4.2	Comunicare instituțională
<p><u>Explicitare</u> 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.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborează documente conforme și clare - are capacitatea de a sintetiza și prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură - este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.
C4.3	Reprezentativitate
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se afla în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - se exprimă pozitiv la adresa societății - valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății

si la cresterea notorietatii.	- ia atitudine atunci cand sesizeaza informatii defaimatoare despre societate. - contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societatii, atat in afara societatii in diverse cercuri profesionale cat si in interiorul societatii in relatia cu diversi parteneri de dialog social.
C4.4	Capabilitatea de a utiliza o limba straina
<u>Explicitare</u> Este utilizator al unei limbi straine de circulatie internationala	<u>Indicatori</u> - este capabil sa citeasca si sa scrie fluent - este capabil sa-si exprime fluent si cursiv ideile - poate sustine prezentari - poate redacta documente complexe
C5	Experienta pe plan national si international
C5.1	Experiență profesională pe plan național în cadrul unor mari producatori de energie
C5.2	Experiență profesională pe plan internațional
<u>Explicitare</u> A acumulat experienta de administrare a societatii sau a unor procese cheie ale unei societati multinationale de talie comparabila	<u>Indicatori</u> - cunoaste si poate aplica bune practici de administrare - cunoaste si poate utiliza tehnici eficiente de luare a deciziilor si de rezolvare a problemelor - cunoaste si poate replica sau adapta standarde internationale in actuala societate utilizand modelele constatate in cadrul unor prestigioase companii multinationale - este deschis catre multiculturalitate
C6	Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
<u>Explicitare</u> Aliniere a viziunii proprii asupra misiunii sale in cadrul viitorului consiliu de administratie cu rolul si responsabilitatile atribuite, precum si a profilului personal cu cel al administratorului	<u>Indicatori</u> - da dovada ca este la curent cu asteptarile exprimate de actionari prin scrisoarea de asteptari - face referire la cadrul strategic al societatii - face referire la contextul economic si social al societatii - demonstreaza contributia pe care spune ca o va avea la atingerea obiectivelor strategice ale societatii.

Trasaturi:

T1	Reputatie personala si profesionala
T2	Independenta
T3	Spirit intraprenorial
T4	Viziune
T5	Dinamism
T6	Spirit de echipa

Criterii prespective si prospective

CPP1	Cunoașterea limbii române
CPP2	Număr mandate concomitente
CPP3	Studii superioare finalizate
CPP4	Studii postuniversitare

CPP5	Înscrisuri în cazierul judiciar
CPP6	Apt medical
CPP7	Experiență profesională totală de minim 5 ani în domeniul studiilor (candidați cu studii juridice sau economice), respectiv 3 ani (ceilalți candidați) acumulată în cadrul unor companii publice sau private
CPP8	Nu au fost destituiți în ultimii 7 ani
CPP9	Nu se află în conflict de interese