

**PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII CENTRUL DE SĂNĂTATE STB S.A.**

-PROIECT-

I. INTRODUCERE

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație al societății Centrul de Sănătate STB S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2024-2028. Prezentul document cuprinde și Grila Profilului Consiliului de Administrație.

Profilul este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul societății Centrul de Sănătate STB S.A., potrivit art.12 din Anexa 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă, elaborează profilul consiliului de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr.639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

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

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

-scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;

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

În continuare, art. 13 alin. (2) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr.639/2023, stabilește că profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3), din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție

și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. a fost înființată prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr. 12/30.10.2019 a Societății de Transport București STB S.A.

Centrul de Sănătate STB S.A. are sediul social în București, Sector 1, Bulevardul Dinicu Golescu nr.1, Camera 1, Etaj 6 și este o unitate medicală cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 a societăților comerciale, prin act constitutiv, CUI: 41886070, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/15388/12.11.2019.

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

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

Obiectul principal de activitate este asistența medicală specializată (cod CAEN 8622).

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

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

Viziunea societății este orientată spre creșterea calității actului medical, ceea ce presupune, personal medical calificat care să stabilească diagnosticul rapid și corect, aparatură medicală de ultimă generație, infrastructură sigură, cabinete curate, bine întreținute și dotate corespunzător, digitalizarea dosarului pacientului în vederea diminuării birocrăției.

III. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Societatea Centrul de Sănătate STB S.A. funcționează în baza unui sistem de governanță corporativă structurat, în principal, potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

Obiectul principal de activitate este asistența medicală specializată (cod CAEN 8622), iar activitățile secundare sunt: asistență medicală generală (cod CAEN 8621) și alte activități referitoare la sănătatea umană (cod CAEN 8690).

Conducerea Centrului de Sănătate STB SA, conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. Adunarea Generală a Acționarilor

2. Consiliul de Administrație

3. Director General

Centrul de Sănătate STB S.A. oferă servicii de calitate, având o echipă medicală bine pregătită și cu experiență îndelungată, atât în ceea ce privește siguranța transporturilor, activitatea de medicina muncii, cât și în asigurarea de îngrijiri medicale în cadrul cabinetelor de specialitate.

Unitatea medicală este autorizată de Direcția de Sănătate Publică, agreată de Ministerul Transporturilor în efectuarea controalelor medicale pentru Siguranța Transporturilor, acreditată RENAR pentru efectuarea de analize medicale prin laboratorul propriu și aflată în contract cu CASMB pentru asistență medicală de specialitate din ambulatoriu pe diverse specialități și pentru analize medicale de laborator.

Un punct forte al Centrului de Sănătate STB S.A. este reprezentat de faptul că poate oferi toată gama de servicii medicale, necesare funcționării în condiții optime a Comisiei de Siguranța Transporturilor, având capacitatea de a acoperi în totalitate cererea STB S.A. cu privire la examinarea a peste 5.000 de conducători auto profesioniști.

Totodată, un alt punct forte al Centrului de Sănătate STB S.A. constă în capacitatea de a asigura asistență medicală de medicina muncii și conexă medicinii muncii pentru cei aproximativ 10.000 de salariați ai STB S.A.

Astfel, printr-o evidență judicioasă a istoricului medical pentru fiecare pacient, nedivizată între mai mulți furnizori de servicii medicale, Centrul de Sănătate STB S.A. se detașează în piața serviciilor medicale de profil, ca o unitate sanitară performantă, prin eficiență și eficacitate.

IV. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

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

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

Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Centrul de Sănătate STB S.A. , în perioada 2024 – 2028.

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

Activitatea Centrului de Sănătate STB S.A. constă în asigurarea asistenței medicale de medicina muncii și conexe medicinii muncii, efectuarea controalelor în cadrul Comisiei de Siguranța Transporturilor pentru personalul cu atribuții în siguranța transporturilor și efectuarea de consultații și analize medicale pentru personalul Societății de Transport București STB S.A., în baza Contractului de prestări servicii medicale.

În ceea ce privește misiunea și obiectivele companiei, așteptările autorității publice tutelare se concretizează în:

1. Prestarea serviciilor medicale la standardele prevăzute în normele privind calitatea asistenței medicale elaborate de comisiile de specialitate din cadrul Colegiului Medicilor, Ministerul Sănătății și Ministerului Transporturilor.
2. Eficientizarea costurilor de funcționare prin metode performante de management;
3. Asigurarea transparenței în gestionarea serviciilor medicale atât față de beneficiarii direcți cât și față de autoritatea contractantă;
4. Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor: asigurarea de servicii medicale la parametri calitativi și cantitativi necesari satisfacerii solicitărilor, respectiv scăderea numărului de plângeri și reclamații ale beneficiarilor;
5. Asigurarea accesului nediscriminatoriu la Servicii medicale;
6. Desfășurarea serviciilor medicale în baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege, precum și cu respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, paza contra incendiilor, păstrarea mediului înconjurător.
7. Respectarea confidențialității datelor și informațiilor privitoare la beneficiarii de servicii medicale, precum și intimitatea acestora.

Totodată, se așteaptă atingerea de către Centrul de Sănătate STB S.A. a obiectivului privind valorificarea posibilităților de obținere a unor resurse financiare suplimentare prin identificarea de noi beneficiari. În acest sens, Centrul de Sănătate STB S.A. a recurs la dezvoltarea unei politici de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de funcționare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și constrângerile pieței concurențiale.

Creșterea adresabilității se va realiza prin diversificarea ofertei de servicii medicale și prin creșterea calității serviciilor medicale. Astfel, întreprinderea publică creează valoare economică și acționează ca o companie cu scop comercial prin prestarea de servicii medicale conform contractelor încheiate cu CASMB (contract servicii medicale paraclinice - analize de laborator, contract servicii medicale în ambulatoriul de specialitate în specialitățile clinice), contracte de prestări servicii medicale de medicina muncii, precum și servicii medicale cu plată prestate către persoane fizice și juridice (terți).

Diversificarea ofertei de servicii medicale face parte din strategia de dezvoltare a Centrului de Sănătate și va ține cont de direcțiile identificate ca fiind oportune și realizabile. Astfel, se are în vedere înființarea altor cabinete medicale de specialitate (cardiologie, dermatologie, alergologie, reumatologie, urologie, nefrologie, gastroenterologie) și a unui Nucleu de Medicină Fizică și de Reabilitare.

În vederea atingerii obiectivelor și diminuării riscurilor (riscul de malpraxis, riscul de piață, riscul de credit al clienților etc.) societatea a întreprins și este necesar să întreprindă în continuare acțiuni.

Astfel, conform legislației în vigoare, riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților sunt identificate și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment. Riscurile semnificative se centralizează la

nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de Riscuri al Centrului de Sănătate STB S.A. Se impun acțiuni precum:

- Analiza pieței și a segmentelor de activitate; Rentabilizarea prestațiilor oferite;
- Informare periodică a factorilor decizionali implicați, referitor la situația indicatorilor economico-financiari în vederea identificării măsurilor de încadrare în indicatorii bugetari; Elaborarea unor politici de marketing adecvate cerințelor pieței;
- Elaborarea/actualizarea de proceduri și instrucțiuni de lucru privind gestionarea, păstrarea și conservarea dosarelor medicale;
- Eficientizarea comunicării între departamente;
- Întocmirea/Revizuirea Normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Centrului de Sănătate STB SA;
- Supervizarea efectuată conform HG nr. 1151/2012 pentru aprobarea normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a Controlului Financiar de Gestione;
- Cursuri de pregătire profesională.

VI. CADRUL LEGAL

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

- Legea nr. 31/1990 – privind Societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanță de Guvern nr. 124 din 29 august 1998, republicată, privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 - privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.030 din 20 august 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;
- ORDIN nr. 1.151/1.752/2021 pentru aprobarea cadrului general privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor;
- Ordinul M.S. nr. 1159 din 2010 - Autorizarea pentru examinarea ambulatorie a candidaților la obținerea permisului de conducere și a conducătorilor de autovehicule sau tramvaie;
- ORDIN nr. 1.945 din 9 iunie 2023 privind aprobarea condițiilor de autorizare a unităților sanitare, publice sau private, pentru examinarea ambulatorie a persoanelor fizice în vederea procurării, deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor supuse autorizării și a listei afecțiunilor medicale incompatibile cu calitatea persoanelor de a procura, deține sau, după caz, de a purta ori folosi arme letale sau neletale supuse autorizării;
- Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă modificată și completată
- Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor modificată și completată prin HG 1169 /2011;

- ORDIN nr. 153/2003 din 26 februarie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;
- ORDIN nr. 106/32/2015 din 3 februarie 2015 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a comisiilor naționale și a comisiilor de evaluare a furnizorilor de servicii medicale, de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist, de dispozitive medicale, de medicamente și materiale sanitare, a standardelor de evaluare a furnizorilor de servicii medicale, de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist, de dispozitive medicale, de medicamente și materiale sanitare, precum și a metodologiei-cadru de evaluare a furnizorilor de servicii medicale, de servicii conexe actului medical pentru persoane cu tulburări din spectrul autist, de dispozitive medicale, de medicamente și materiale sanitare;
- ORDIN nr. 1257/1391 din 10 octombrie 2013 pentru aprobarea baremelor de sănătate pentru funcțiile din siguranța transporturilor și a modului în care se face dovada îndeplinirii acestor condiții, precum și lista afecțiunilor medicale și contraindicațiile corespunzătoare baremelor pentru elaborarea avizelor medicale pentru personalul cu atribuții în siguranța transporturilor
- SER EN ISO:15159:2023 - Analize medicale de laborator;
- ISO 9001:2015 Activități de asistență medicală specializată, activități secundare și conexe ale societății, alte activități referitoare la sănătatea umană, activități de asistență medicală generală.

VII. RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE; CRITERIILE DE SELECȚIE

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

La profilul consiliului este anexată grila de punctaj a consiliului de administrație, parte integrantă din document.

A. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliului de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

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

numită trebuie să o accepte în mod expres.

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

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

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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

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

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

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

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

B. Componența Consiliului de Administrație

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

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

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

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

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori, dintre care un membru neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

-propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;

-actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

-formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor convenite, cu respectarea politicii de remunerare;

-în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

-identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

-analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

-supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

-prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

-asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea

unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație.

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

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

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

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

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administrație să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității societății Centrul de Sănătate STB S.A., este însă de dorit ca în consiliul de administrație, diversitatea

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

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

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

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

C. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate/ Condiții generale minime obligatorii de participare:

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

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

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
 - Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, nespecificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare și care nu au fost enunțate anterior.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- Consiliul de Administrație este format din 3 (trei) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);
- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți

sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

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

- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;

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

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

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

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

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

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

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

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

competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

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

Ponderea (0-1)

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

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

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

Totaluri

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

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

Praguri

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

-**Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

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

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

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

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

Descrierea rândurilor grilei

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

Descrierea generală a grilei de punctaj

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

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

Pragul minim colectiv

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

$$PMC = \frac{\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total}}{\text{Punctaj maxim pentru criteriu} \times \text{numărul candidaților nominalizați}} \times 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim colectiv de 60%.

I. Grila de punctaj

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opț)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
COMPETENȚE			
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opț.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opț.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opț.	0,5
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	OB	1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB	1
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1
C5	Experiență pe plan local și național		

C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opț.	0,5
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opț.	0,5
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		
C6.1	Competențe și restricții specific pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	OB	1
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	OB	1
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opț.	0,5
TRĂSĂTURI			
T1	Integritate și reputație personală și profesională	OB	1
T2	Orientare către rezultate	Opț.	0,5
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Opț.	0,5
T4	Alinierea cu scrisoarea de așteptări		
T4.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	OB	1
T4.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
T4.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	OB	1
T4.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	Opț	0,5
T4.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opț	0,5
CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE			
Cpp1	Număr de mandate de administrator (maxim 2)	OB	1
Cpp2	Fără înscrisuri în cazierele fiscal și judiciar	OB	1

Cpp3	Respectarea prevederilor art. 4,7, 28, 30 din OUG nr.109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	OB	1
-------------	---	----	---

II. Explicitarea grilei

I	COMPETENȚE		
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.		
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>		
Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică.	<ul style="list-style-type: none"> - Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul specific de activitate; - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor; - Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; - Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrand toate aspectele tehnico-economice. - Este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania. 		
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății		
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>		
Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurand surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție 		
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor		
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori</u>		
Candidatul deține cunoștințele și abilitățile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea și gestionarea unor societăți/regii	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurand surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție 		
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		

C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	
<p><u>Descriere</u></p> <p>Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități 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>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; - Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; - Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; - Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și Directoratului; - Privește afacerea din perspective multiple; - Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat, identifică tendințe ale afacerii; - Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; - Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directoratul. 	
C2.2	Competență financiară și de afaceri	
<p><u>Descriere</u></p> <p>Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; - Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; - Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; - Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; - Este familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; - Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate. 	
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	

<p><u>Descriere</u> Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; - Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; - Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; - Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; - Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; - Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.
<p>C2.4 Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor</p>	
<p><u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; - Este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; - Urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; - Înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție; - Stabilește linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; - Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile Parteneriale.
<p>C3 Competențe de guvernare corporativă</p>	
<p>C3.1 Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată</p>	
<p><u>Descriere</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă în întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectă și incită la respectarea transparenței - Respectă și incită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară - Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate
<p>C3.2 Capacitatea de a lua decizii</p>	
<p><u>Descriere</u> Dovedește gândire critică și independență,</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conștientizează impactul deciziilor luate individual și

<p>oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; Își asumă responsabilitatea deciziilor luate.</p>	<p>la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; - Oferă o argumentație clară; - Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; - Cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; - Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; - Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri; - Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor; - Demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; - Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.
<p>C3.3</p>	<p>Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice</p>
<p><u>Descriere</u> Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; - Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; - Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în

		rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	
<u>Descriere</u> Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.	<u>Indicatori:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora; - Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; - Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; - Arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; - Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; - Identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; - Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației. 	
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
<u>Descriere</u> Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea	<u>Indicatori:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. - Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicină, drept, contabilitate etc.). - Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate. - Acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate. - Conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții. - Deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare. - Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și 	

		decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor.
		<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor..
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	
Descriere	<p>Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; - Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	
Descriere	<p>Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune.</p> <p>Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; - Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; - Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	
	<p><u>Descriere:</u> Pentru asigurarea bunei funcționări a societății Centrul de Sănătate STB S.A. experiența în conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică etc.).</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue; - Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	
	<p><u>Descriere:</u> Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. - Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. - Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. - Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. - Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. - Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. - Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. - Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. - Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației. - Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	
	<p><u>Descriere:</u> Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea.

	<ul style="list-style-type: none"> - Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. - Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. - Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. - Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.
II	TRĂSĂTURI
T1	Integritate și reputație personală/profesională
<p>Descriere Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.</p>	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; - Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; - Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; - Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; - Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; - Se retrage sau se abține din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; - Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau ale contractului de administrare/mandat. - Se poziționează într-un adevărat exemplu al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; - Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; - Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; - Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; - Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; - Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;

	<ul style="list-style-type: none"> - Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; - Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.); - Pune bazele sau menține deontologia profesională la un nivel superior; - Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.
T2	Orientare către rezultate
Descriere:	Indicatori:
Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.	<ul style="list-style-type: none"> - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu; - Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății; - Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei.
T3	Capacitatea de analiză și sinteză
Descriere	Indicatori:
Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale	<ul style="list-style-type: none"> - Are capacitatea de a uni informații diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi; - Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.
T4	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
T4.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor
Descriere	Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.
T4.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
Descriere	Describe în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul mandatului și modul în care le va rezolva.
T4.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări
Descriere	Candidatul prezintă competențele, experiența și caracteristicile individuale și cum acestea contribuie la îndeplinirea așteptărilor și obiectivelor stabilite APT în scrisoarea de așteptări.
T4.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări

Descriere	
Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.	
T4.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
Descriere	
Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de diminuare a lor.	

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile din Anexa 1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023 și aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.....

Întocmit,

**Direcția Guvernanță Corporativă
Director Executiv
Ramona DINU**

