

**Anunt privind selectia membrilor consiliului de administratie
de la SC TOP SA Arad**

In conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale H.G.R. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice,

Municipiul Arad, in calitate de autoritate publica tutelara, lanseaza procesul de selectie pentru 7 (sapte) pozitii de membru in Consiliul de Administratie la **SC TOP SA Arad**, cu sediul in Arad, Piata Mihai Viteazul, nr. 13

Persoanele interesate vor depune, pana la data de **13 octombrie 2021 ora 15.30**, un dosar de candidatură, care trebuie sa contină următoarele **documente** :

1. *Curriculum Vitae format european*
2. *Copia actului de identitate*
3. *Copie dupa diploma de studii (copiile documentelor care atestă nivelul studiilor si ale altor documente care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice)*
4. *Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului*
5. *Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului*
6. *Copia carnetului de munca, certificată pentru conformitate cu originalul, si/sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor*
7. *Declaratie pe proprie raspundere cu privire la statutul de "independent", in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 republicata, privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare (anexa 1)*
8. *Declaratie privind atragerea raspunderii in cazul insolventei/falimentului societatilor/regiilor administrate/conduse (anexa 2)*
9. *Declaratie privind apartenenta la alte consilii de administratie (anexa 3)*
10. *Declaratie de consimtamant prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale in scopul procesului de recrutare si selectie (anexa 4)*
11. *Declaratie privind neîncadrarea in situatia de conflict de interese (anexa 5)*
12. *Declaratie privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice (anexa 6)*
13. *Declaratie privind apartenenta politica (anexa 7)*
14. *Declaratie privind procedura penală (anexa 8)*

** Toate actele solicitate in copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, de catre candidat.*

Documentele se vor depune in plic inchis cu mentiunea „*Aplicatie pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al SC TOP SA Arad*”, personal sau prin curier la adresa: Primaria Municipiului Arad, Bulevardul Revolutiei, nr. 75, Serviciul Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5.

Mandatul administratorilor care si-au indeplinit in mod corespunzator atributiile poate fi reinnoit, in urma unui proces de evaluare. In acest scop administratorii in functie pot formula o cerere pentru reinnoirea mandatului, insotita obligatoriu de un **raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat** si de urmatoarele **documente**:

1. *Curriculum Vitae format european*
2. *Copia actului de identitate*
3. *Certificatul de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului*
4. *Certificatul de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului*
5. *Declaratie pe proprie raspundere cu privire la statutul de “independent”, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 republicata, privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare (anexa 1)*
6. *Declaratie privind atragerea raspunderii in cazul insolventei/falimentului societatilor/regiilor administrate/conduse (anexa 2)*
7. *Declaratie privind apartenenta la alte consilii de administratie (anexa 3)*
8. *Declaratie de consimtamant prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale in scopul procesului de recrutare si selectie (anexa 4)*
9. *Declaratie privind neîncadrarea in situatia de conflict de interese (anexa 5)*
10. *Declaratie privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice (anexa 6)*
11. *Declaratie privind apartenenta politica (anexa 7)*
12. *Declaratie privind procedura penală (anexa 8)*

** Toate actele solicitate in copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, de catre candidat.*

Raportul de activitate trebuie sa cuprinda, sintetic, cel putin urmatoarele elemente: realizările relevante ale întreprinderii publice, pe perioada mandatului detinut, obtinute ca urmare a deciziilor luate, precum si modul de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta, contributia la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea in comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administratie.

Cererea pentru reinnoirea mandatului, însoțită de raport și de documentele de mai sus se vor depune in plic inchis cu mentiunea „*Reînnoire mandat de membru in Consiliul de Administratie al SC TOP SA Arad*”, personal sau prin curier la adresa: Primaria Municipiului Arad, Bulevardul Revolutiei, nr. 75, Serviciul Relații cu publicul – Palatul Cenad, camera 5, **pana la data de 13 octombrie 2021 ora 15.30**

Candidaturile și cererile de reînnoire a mandatului depuse după data de **13 octombrie 2021, ora 15.30** nu vor fi luate în considerare

Declarațiile sunt disponibile pe pagina web a *Primăriei Municipiului Arad* www.primariaarad.ro, secțiunea *Recrutare administratori întreprinderi publice și a SC TOP SA Arad* www.toparad.ro

Condiții impuse pentru candidații la funcțiile de administratori:

1. studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
2. vechime în specialitatea studiilor absolvite, de minim 3 ani
3. cunoașterea limbii române, scris și vorbit
4. capacitate deplină de exercițiu
5. experiență în activitatea de administrare/management la societăți comerciale private/publice sau instituții publice
6. cetățenie română sau a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului Economic European, și domiciliul în România
7. împotriva candidatului nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare o procedură de natură penală și nu are înscrisuri în cazierul judiciar
8. nu are înscrisuri în cazierul fiscal
9. candidatul nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani
10. nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională

Reguli generale cu privire la procesul de selecție:

1. Membri consiliului de administrație nu pot face parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație/consilii de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice de pe teritoriul României.
2. Cel puțin 2 (doi) dintre membri consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
3. Nu poate fi mai mult de 1 (un) membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

4. Majoritatea membrilor consiliului de administratie va fi formata din administratori neexecutivi si independenti in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare .

5. Se vor evita situatiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr. 31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

6. Candidatii selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invitati sa elaboreze o declaratie de intentie. La redactarea declaratiei de intentie se va avea in vedere Scrisoarea de asteptari aprobata prin HCLM nr. 316/2021 si publicata pe pagina web Primariei Municipiului Arad www.primariaarad.ro si a intreprinderii publice, www.toparad.ro.

Evaluarea și selectia candidatilor:

Criteriile de evaluare/selectie sunt prevazute in profilul consiliului de administratie, aprobat prin Hotărârea nr. 446/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad, publicata pe site-ul Primariei Municipiului Arad www.primariaarad.ro si site-ul societatii TOP SA Arad www.toparad.ro

Dosarele de candidatura sunt evaluate in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, iar cele ce nu intrunesc conditiile impuse și minimul de criterii ale profilului de candidat sunt respinse din lista lunga a candidatilor pentru pozitiile de membri in consiliile de administratie.

Candidatii ramasi in lista lunga dupa efectuarea verificarilor sunt supusi unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului. Comisia de selectie isi rezerva dreptul de a solicita candidatilor documente suplimentare fata de cele depuse in dosar.

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică faptul ca pentru continuarea procedurii trebuie să depună în scris, la autoritatea publică tutelară, o declarația de intenție, in termenul stabilit de catre comisia de selectie, respectiv 15 zile de la data finalizării listei scurte.

Comisia de selectie analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat.

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de selecție, în baza planului de interviu. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele: dosarul de candidatură, matricea profilului de candidat, declarația de intenție a candidatului.

După finalizarea interviurilor, comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora.

Raportul privind numirile finale va conține candidații selectați și administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului și au fost reconfirmați de către comisia de evaluare.

Comisia de selecție

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

DECLARAȚIE
privind statutul de independent

Subsemnatul/Subsemnata _____,
având CNP _____, în calitate de candidat pentru
poziția de membru în consiliul de administrație al **TOP SA Arad**

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidatilor pentru poziția de membru în consiliul de administrație și a celor prevăzute de art.
326 din Codul penal privind falsul în declarații, ca :

- detin statutul de independent fata de **TOP SA Arad**, așa cum este acesta descris în art.
138² alin. (2)¹ din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu
modificările și completările ulterioare;
- nu detin statutul de independent fata de **TOP SA Arad**, așa cum este acesta descris în art.
138² alin. (2)¹ din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu
modificările și completările ulterioare;

Declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca
autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarației, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de
recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**

Data

Semnatura

¹ La desemnarea administratorului independent, se vor avea în vedere următoarele criterii:

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

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

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

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

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

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

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

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

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

DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, având CNP
_____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul
de Administrație la **TOP SA Arad**

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de
art 326. din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce
privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat
mandatul de administrator/ director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ director;

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**

Data,

Semnătura ,

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/Subsemnata _____,
având CNP _____, în calitate de candidat pentru postul de membru
în consiliul de administrație la **TOP SA Arad**, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal
cu privire la falsul în declarații,

declar pe propria răspundere că, la data prezentei, fac parte din _____ consilii
de administrație și/sau consilii de supraveghere la societăți comerciale sau întreprinderi publice
al căror sediu se află pe teritoriul României, după cum urmează:

1. _____, durata mandatului _____
2. _____, durata mandatului _____
3. _____, durata mandatului _____
4. _____, durata mandatului _____

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară pentru dosarul de candidatură în procesul de
selectie pentru postul de membru în consiliul de administrație al **TOP SA Arad**

Data

Semnatura

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata , _____, având
CNP _____, în calitate de candidat
pentru poziția de membru în consiliul de administrație al **TOP SA Arad**

declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea
datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de
selecție și recrutare pentru ocuparea unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al
TOP SA Arad, iar aceste date corespund realității.

Am luat cunoștință că datele cuprinse în dosarul de candidatură vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) Nr. 679/2016 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera
circulație a acestor date.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de
recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE

privind neincadrarea in situatia de conflict de interese

Subsemnatul/Subsemnata, _____,

având CNP _____, in calitate de
candidat pentru pozitia de membru in consiliul de administratie al **TOP SA Arad**, cunoscand
dispozitiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii,

Declar ca, prin ocuparea pozitiei pentru care mi-am depus candidatura, nu ma aflu in
situatia de conflict de interese sau incompatibilitate, asa cum sunt acestea definite de OUG nr.
109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si
completarile ulterioare si de Legea nr. 31/1990 republicata, cu modificarile si completariile
ulterioare.

Declar ca informatiile furnizate in dosarul de candidatura sunt complete si corecte in
fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea publică tutelara are dreptul de a solicita, in scopul
verificarii si confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate
cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de
recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**

Data

Semnatura

DECLARAȚIE

privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al unei alte instituții sau autorități publice

Subsemnatul/Subsemnata _____,

avand CNP _____, in calitate de candidat pentru pozitia de membru in consiliul de administratie al **TOP SA Arad**, cunoscand dispozitiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe propria raspundere ca*:

fac parte

nu fac parte

din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.

Declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea publica tutelara are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**

Data

Semnatura

* Se va bifa situatia corespunzatoare candidatului

DECLARAȚIE
privind apartenența politică

Subsemnatul/Subsemnata _____,
având CNP _____, în calitate de candidat
pentru postul de membru în consiliul de administrație la **TOP SA Arad**, cunoscând dispozițiile
art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că *:

fac parte dintr-un partid politic, formațiune sau alianță politică, respectiv
_____ și dețin funcția de _____.

nu fac parte din niciun partid politic, formațiune sau alianță politică

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de selecție
pentru postul de membru în consiliul de administrație al **TOP SA Arad**

Data _____

Semnatura _____

*se va bifa situația corespunzătoare

DECLARAȚIE
privind procedura penală

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că împotriva mea **nu a fost inițiată și nu este în desfășurare o procedură de natură penală.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **TOP SA Arad**

Data,

Semnătura ,

Scrisoare de așteptări
privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere
ale Târguri Oboare Piete SA, în mandatul 2021 – 2025

Prezentul document este elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G nr. 722/2016

Prin prezenta scrisoare de așteptări, Municipiul Arad, prin Consiliul local al Municipiului Arad, în calitate de acționar majoritar, Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice TOP SA Arad, stabilim așteptările pe care le avem cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare în termen de 4 ani.

INFORMATII GENERALE SOCIETATE

TÂRGURI,OBOARE,PIEȚE SA s-a înființat în baza Hotărârii nr. 23 din 20 martie 1995 și a Hotărârii nr. 114 din 27 noiembrie 1995 ale Consiliului Local Municipal Arad în conformitate cu legislația în vigoare privind reorganizarea regiilor autonome de interes local cât și funcționarea societăților comerciale.

TÂRGURI, OBOARE, PIEȚE SA are ca obiect principal al activității administrarea piețelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Arad, cu întreaga paletă de servicii oferită populației și agenților economici în acest domeniu. Suprafețele pe care își desfășoară activitatea sunt concesionate de Consiliul Local al Municipiului Arad prin contractul de concesionare nr. 7 din 29.08.2001 cu anexele pentru fiecare piață în parte.

Activitatea de baza a societății, în conformitate cu actul constitutiv al societății este administrarea pietelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Arad, cu întreaga paletă de servicii oferită populației și agenților economici în acest domeniu.

TÂRGURI, OBOARE, PIEȚE SA administrează următoarele piețe publice:

- Piața Mihai Viteazul
- Piața Catedralei
- Piața Fortuna
- Piața Aurel Vlaicu
- Piața Miorița
- Piața Obor
- Piața Grădiște
- Piața Alfa
- Piața de lemne

Piețele agroalimentare din administrarea TOP SA sunt amplasate și dimensionate în conformitate cu planul urbanistic de zonă și de detaliu, astfel încât să acopere, în cea mai mare măsură, necesitățile populației municipiului atât central cât și la periferia orașului.

Structura acționariatului

În conformitate cu actul constitutiv al societății, TOP SA are 67 de acționari înscrși la ORC Arad, având acționar majoritar Municipiul Arad cu aport capital social de 96,3985 % acțiuni, urmat de SC Prodpan SRL cu 1,7959% acțiuni și acționari persoane fizice cu 1,8041%.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administratie sunt desemnati de adunarea generala a actionarilor, la propunerea autoritatii publice tutelare. Consiliului de Administratie al societății este format din 7 membri.

Mandatul administratorilor este de 4 ani.

Mandatul administratorilor care si-au indeplinit in mod corespunzator atributiile poate fi reinnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

Consiliul de administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate pentru adunarea generala a actionarilor.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii;
- stabilirea sistemului contabil si de control financiar si aprobarea planificarii financiare;
- numirea si revocarea directorilor;
- supravegherea și evaluarea activitatii directorilor;
- pregatirea raportului anual, organizarea adunarii generale a actionarilor si implementarea hotararilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- avizeaza programul anual al achizițiilor publice;
- participa la toate sedintele adunarii generale a actionarilor;

Alte atributii privind guvernanta corporativa:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, daca este cazul;
- aproba planul de administrare elaborat in colaborare cu directorul general, in acord cu scrisoarea de asteptari si cu declaratiile de intentie;
- negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractele de mandat;
- intocmeste raportul anual privind activitatea societății si publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizeaza sistemul de transparenta si de comunicare;
- raporteaza lunar autoritatii publice tutelare modul de indeplinire a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, anexa la contractele de mandat, precum si alte date de interes pentru autoritatea publica tutelara, la solicitarea acesteia

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 - privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnati de adunarea generală a acționarilor, la propunerea autoritatii publice tutelare – consiliul local.

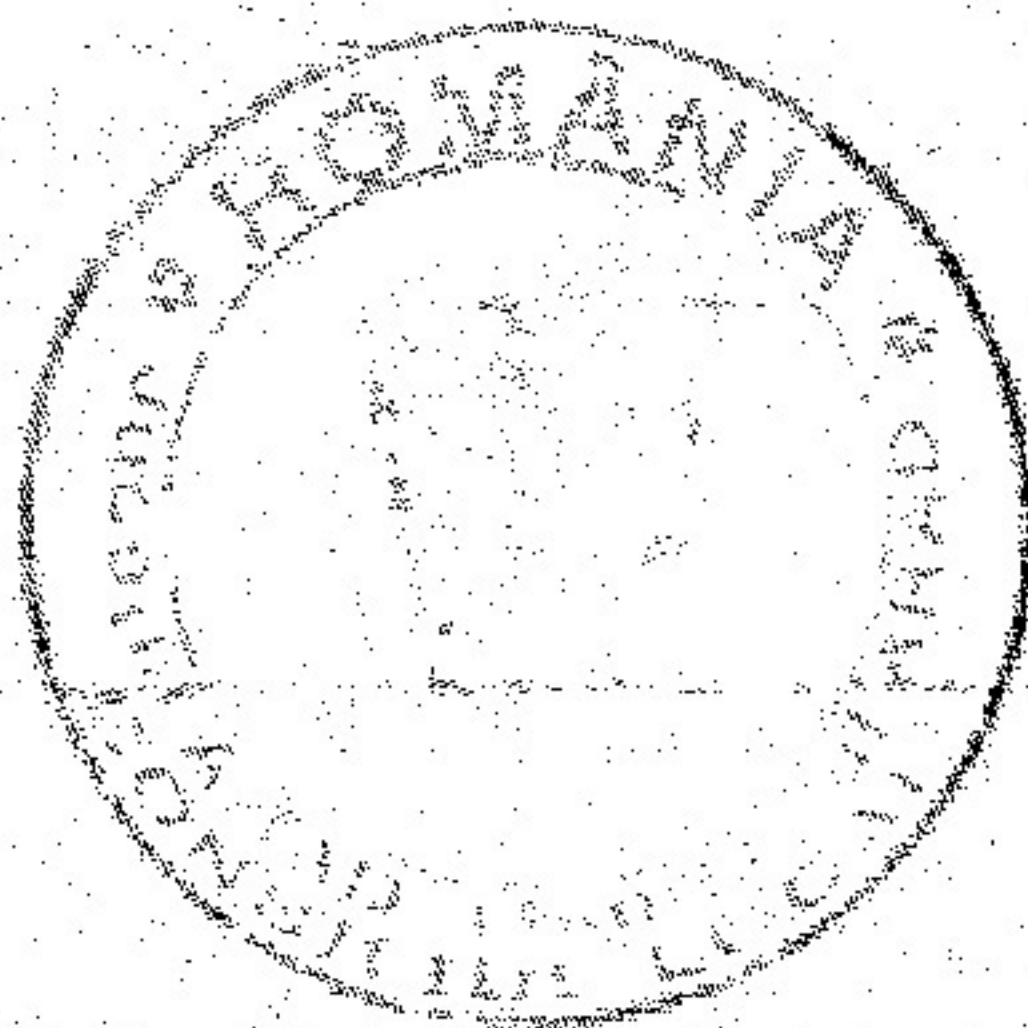
OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2021 – 2025

- asigurarea continuității activității societății;

- menținerea și dezvoltarea piețelor, prin realizarea investițiilor propuse;
- administrarea eficientă a resurselor proprii ale societății în vederea realizării investițiilor necesare asigurării gradului de confort pentru producători/cetățeni;
- sprijinirea producătorilor agricoli în vederea comercializării produselor;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife
- competitive și îmbunătățirea calității serviciilor prestate de societate;
- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor piețelor din Municipiul Arad, comercianți și cumpărători, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații față de anul 2020;
- creșterea gradului de încasare a facturilor emise, raportat la gradul de încasări realizat în anul 2020;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu nevoile activităților desfășurate
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Codrin-Dacian VLAD

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara ȘTEPANESCU



PROFILUL 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 pentru adunarea generală a acționarilor.

Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul consiliului de administrație vor funcționa două comitete: comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

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, de urmărire și evaluare a activității acestora, prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv ale planului de management al acestora.

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

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.

Componența consiliului de administrație se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale privind componența consiliului :

- membrii consiliului sunt absolvenți de studii superioare de lungă durată, cu experiență profesională și vechime în specialitatea studiilor absolvite de minimum 3 ani;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație desemnați trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- 1 sau 2 membri ai consiliului de administrație pot fi din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în funcție de cifra de afaceri a societății la sfârșitul ultimului exercițiu financiar;
- membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice: regii autonome sau societăți comerciale;
- evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul candidatului la poziția de membru al consiliului de administrație :

Pentru a se califica pentru pozițiile de administratori, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități;

a. Competențe specifice

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- Cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

Membrii consiliului vor avea experiența în îmbunătățirea performanței societăților pe care le au de administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate, respectiv:

- Bune cunoștințe tehnologice pentru a sprijini analiza strategică a operațiunilor organizaționale;
- Cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- Cunoștințe de sisteme pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

c. Competențe privind guvernanta corporativă

Membrii consiliului vor dovedi o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă, respectiv roluri și responsabilități, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

Cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta a întreprinderii publice este considerată o caracteristică importantă.

d. Trăsături în plan social și personal

De la candidatul ideal se așteaptă:

- Să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- Să exercite gândire și judecată independente, considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- Să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a facilita un standard înalt de luare a deciziilor cu ajutorul unei gândiri independente;
- Să construiască relații de colaborare profesională în cadrul și în afara organizației pentru a putea atinge cele mai bune rezultate în beneficiul organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
- Să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină consens atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- Să construiască raporturi de colaborare și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, influență sau statut;
- Să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe.

MATRICEA CONSILIULUI

Matricea consiliului – tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Modelul matricei consiliului este prevăzut în anexă.

Descrierea coloanelor matricei

– Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

– Obligativ (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativ) sau nu (selectează opțional).

Criteriile obligative sunt competențe și trăsături 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 și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membri consiliului, dar nu în mod necesar de toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

– Ponderea (0-1)

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.

– Administratori în funcție

Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

– Candidați nominalizați

Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși, ordonați alfabetic.

- **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- **Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)).
- **Pragul minim colectiv** - Nivel 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.

Descrierea rândurilor matricei

1. **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator - punctaj de 1 la 5.
2. **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului - punctaj de la 1 la 5.
3. **Cerințe prescriptive și proscriptive** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise - punctaj de la 1 la 5.
4. **Sub-Total** - Punctajul total pentru administratorii și candidații nominalizați individuali pe grupuri de criterii (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii - competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat).
5. **Sub-Total ponderat** - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$
6. **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratorii și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
7. **Total ponderat** - Suma Sub-Totalurilor ponderate (prevăzute la punctul 5).
8. **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI

Descriere si indicatori asociati

Criteriile folosite in cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folositi pentru a evalua membrii in functie ai consiliului, dar si candidatii noi, respectiv candidatii la reînnoirea mandatului

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea

Descriere: Cunoaște sectorul în care funcționează societatea, poate elabora modele și strategii de dezvoltare pentru societate

Indicatori:

- este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia;
- este la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și factori care pot modela sectorul (sociali, politici, economici etc.);
- împartășește cunoștințele și perspectivele sectorului cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: Înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate identifica opțiunile strategice ale societății și contribuie prin prezentarea de direcții strategice, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație, pe termen lung

Indicatori:

- contribuie la definirea viziunii organizației, a scopurilor și valorilor care ghidează strategia acesteia;
- poate stabili obiective strategice pentru organizație;
- poate analiza informații și date de referință.

- cunoaște responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu alte părți interesate.

4. Social și personal

4.1 Luarea deciziilor

Descriere: Contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin gândire independentă, luând în considerare interesul organizație pe termen lung, nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- ia decizii bazate pe analiză, experiență și raționament;
- se consultă cu ceilalți pentru a obține alte perspective asupra problemei dezbătute;
- oferă claritate dezbaterilor și se asigură de respectarea termenelor limită importante, când există.

4.2. Abilități de negociere

Descriere: Participă la negocieri și se asigură de obținerea de rezultate dorite, într-o manieră ce demonstrează integritate și respect

Indicatori:

- negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- soluționează diferențele de poziție cu minimum de impact;
- câștigă încrederea partenerilor de negociere, demonstrând un bun simț al momentului.

4.3. Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem și poate previziona evoluția acestuia atunci când apar modificări de structură

Indicatori:

- păstrează imaginea de ansamblu a unei probleme în cazul descompunerii acesteia;
- sintetizează un volum mare de informații și identifică elementele importante;
- formulează concluzii și soluții pe baza analizelor efectuate.

B. Trăsături

1. Etica și integritate

Descriere: Se comporta cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu, detine cunoștințe în aceasta privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comporta într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția convenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- se abține de la deciziile care pot crea conflicte de interese;
- se comporta în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

2. Independentă

Descriere: Are gândire independentă și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesară pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor

Indicatori:

- este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- încurajează discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- solicită clarificări și explicații.

3. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Rating	1	2	3	4	5
--------	---	---	---	---	---

2.2. Managementul riscului

Descriere: Înțelege importanța evaluării și atenuării riscurilor organizationale și este familiarizat cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc

Indicatori

- familiarizat cu subiecte, strategii și tehnicile curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
- asistă consiliul la identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului;
- se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc;
- explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc;
- preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

2.3. Conștientizare organizațională

Descriere: are abilitatea de a înțelege funcționarea, structura și cultura organizației, dar și climatul economic, social și politic în care funcționează aceasta

Indicatori:

- înțelege rolurile din cadrul organizației;
- poate sprijini consiliul în identificarea unor oportunități sau evenimente care pot afecta persoanele și grupurile din cadrul acesteia.

2.4. Finanțe și contabilitate

Descriere: 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.

Indicatori:

- 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;
- familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

3. Guvernanta corporativa

3.1. Cunoașterea legislației specifice guvernantei corporative

Descriere: Are o bună cunoaștere a legislației specifice și a principiilor de guvernanta corporativă, înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă

Indicatori:

- familiarizat cu principiile conceptele și practicile de bună guvernanta corporativa fundamentale, reglementarile, codurile și politicile relevante
- demonstrează un nivel ridicat de dedicatie, transparenta integritate responsabilitate și probitate
- înțelege structura de responsabilitate și relaționarea între diverse organisme instituționale

3.2. Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului

Descriere: Înțelege funcționarea și structura organizației. Contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective

Indicatori

- înțelege rolul și funcțiile consiliului și îndatoririle directorilor;
- înțelege structura și compoziția consiliului;
- caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă neclară;
- exercită o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor;
- solicită informații suplimentare, pentru a facilita procesul de luare a deciziilor

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: Înțelege responsabilitatea consiliului pentru supervizarea performanței managementului

Indicatori:

- poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de management și gestionare a riscurilor din cadrul organizației;

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

Grila de punctaj a competențelor

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 "limitat" la "expert".

Rating	Nivel de competență	Descriere
N/A	<i>Nu se aplică</i>	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	<i>Limitat</i>	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	<i>Intermediar</i>	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	<i>Competent</i>	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multa experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	<i>Avansat</i>	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un(o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	<i>Expert</i>	Sunteți cunoscut/ă ca un(o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; • Sunteți privit/ă ca un(o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în aceasta competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata nu se aliniaza					Intentia exprimata se aliniaza
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------

C. Cerinte prescriptive si proscriptive
Numar de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Numar de mandate	Mai mare de 3 (trei)	3	2	1	0

Studii superioare economice sau juridice si experienta de cel putin 5 ani in specialitate

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experienta de cel putin 5 ani	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si experienta de minim 5 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si experienta de 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si experienta de peste 5 ani

Utilizări posibile ale matricei, criteriile asociate și grila de punctaj

Matricea personalizată, criteriile asociate și grila de punctaj vor fi utilizate în următoarele scopuri:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție
 - a. Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
 - b. Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
 - c. Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.
2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului
 - a. Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori, precum și personalul din cadrul ministerelor (inclusiv, dar fără a se limita la, programele furnizate de Ministerul Finanțelor Publice).
 - b. Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanță corporativă ale consiliului.
3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu
 - a. Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
 - b. Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
 - c. Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
 - d. Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)
4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului
 - a. Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuale ai consiliului în particular
 - b. Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

