



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

Semnat Director executiv DIRECTIA ECONOMICA	Intocmit Consilier Compartiment Guvernanta Corporativa	

PROIECT

Profilul membrilor Consiliului de Administrație Societatea „HORTICULTURA S.A.”

INTRODUCERE

Profilul membrilor Consiliului de Administrație, în cazul societăților pe acțiuni, este elaborat pentru a asigura identificarea competențelor, aptitudinilor și trăsăturilor necesare formării unei echipe de conducere eficiente și responsabile, capabile să exercite în mod colectiv funcția de administrare a societății. Acest profil are rolul de a orienta procesul de selecție și numire a membrilor CA, astfel încât să se constituie un organism de conducere strategică performant, adaptat specificului activității societății și provocărilor mediului economic.

Profilul stabilește un set de competențe profesionale, abilități de guvernare, integritate și viziune strategică pe care Consiliul trebuie să le dețină, în mod cumulativ, la nivel colectiv. Acesta ține cont de contextul organizațional al societății Horticultura S.A., de misiunea acesteia, de cerințele formulate în scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, precum și de obiectivele strategice existente sau care urmează a fi dezvoltate.

Elaborarea profilului Consiliului de Administrație se bazează pe analiza nevoilor societății în contextul sectorului horticola, a reglementărilor legale aplicabile întreprinderilor publice și a bunelor practici de guvernare corporativă. Scopul acestuia este acela de a susține o conducere capabilă să asigure sustenabilitatea și dezvoltarea pe termen lung a societății.

ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Informații generale privind Societatea „HORTICULTURA S.A.”

Unitatea administrativ-teritorială – Municipiul Timișoara, cu sediul în România, municipiul Timișoara, Bulevardul Constantin Diaconovici Loga nr. 1, județul Timiș deține calitate de autoritate publică tutelară pentru Societatea HORTICULTURA S.A., cu sediul în Timișoara, județul Timiș,



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituti si Servicii Publice

strada Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, cod poștal 300092, care funcționează ca societate pe acțiuni cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

Documentul este elaborat în temeiul OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și al HG nr. 639/2023, privind normele metodologice de aplicare.

HORTICULTURA S.A. a fost înființată în anul 1998, prin reorganizarea fostei Regii Autonome de Horticultură Timișoara, preluând integral patrimoniul acesteia și continuând activitatea horticola organizată în Timișoara, începută în anul 1921.

Societatea este persoană juridică română, funcționând sub forma unei societăți pe acțiuni, și se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b) din OUG nr. 109/2011. Activitatea sa este reglementată de legislația în vigoare și de prevederile Actului constitutiv.

Domeniul de activitate

Obiectul principal de activitate este corespunzător codului CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică, iar activitățile secundare includ:

- proiectarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi;
- producerea și comercializarea materialului dendro-floricol (flori, arbuști, arbori ornamentali);
- producerea, montarea și întreținerea mobilierului urban și a echipamentelor de joacă amplasate pe domeniul public;
- administrarea și întreținerea cimitirelor.

Organizare operațională

Secția Spații Verzi este organizată în 6 formații de lucru și o formație de prestări servicii:

- * Formația 1 – Parcul Scudier (Central)
- * Formația 2 – Parcul Rozelor
- * Formația 3 – Parcul Botanic
- * Formația 4 – Parcul Poporului
- * Formația 5 – Parcul Poporului
- * Formația 6 – Parcul Botanic
- * Formația Prestări Servicii – str. Ion Creangă (zona Parcul Copiilor)

Societatea administrează zonele verzi, mobilierul urban și echipamentele de joacă din zona centrală a municipiului Timișoara și deține o pepinieră proprie în zona Calea Urseni, destinată producerii de material dendrologic și floricol.

Activitatea în domeniul cimitirelor



Începând cu data de 28 septembrie 2023, societatea administrează cimitirele Calea Șagului și Rusu Șirianu, în baza Contractului de concesiune aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 373/17.08.2023, având ca obiect prestarea serviciilor necesare exploataării și întreținerii acestora.

Secția Cimitire are ca obiect administrarea domeniului public, prestarea serviciilor funerare și comercializarea prin magazine proprii a obiectelor și materialelor necesare activităților funerare. În Cimitirul Calea Șagului, a fost deschis primul magazin funerar, cu program de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează în conformitate cu principiile de guvernanta corporativă promovate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), având în vedere specificul activității, misiunea societății și cerințele formulate de autoritatea publică tutelară în scrisoarea de așteptări.

Membrii Consiliului de Administrație al Societății „HORTICULTURA S.A.”

Consiliul de administrație este alcătuit astfel încât fiecare membru să poată acționa independent și critic în relația cu managementul executiv, fiind în același timp o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregii echipe și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membri să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății. Este necesar ca toți membrii întreprinderii publice să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membri să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii: public și privat.

Condiții de eligibilitate

Conducerea Societății „HORTICULTURA S.A.” este realizată potrivit sistemului unitar de un număr de 7 administratori, care trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 28 din Oug. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituti si Servicii Publice

Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a asociaților va 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).

Stabilirea numărului de administratori se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen cu condiția de a nu modifica clasamentul.

De asemenea, în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, cel puțin unul dintre administratori 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 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.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituii si Servicii Publice

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

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform Oug nr. 109/2011 următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator.

Atribuții consiliul de administrație

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aprobă structura organizatorică și funcțională a societății;
- aprobă regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul de ordine interioară a societății;
- hotărăște cu privire la înființarea și desființarea punctelor de lucru;
- examinează și aprobă contractarea împrumuturilor pe termen lung sau emdiu, modul de rambursare a acestora, precum și acordarea de garanții pentru acestea;
- negociază conținutul Contractului colectiv de muncă ;
- aprobă măsurile pentru pregătirea, calificarea și perfecționarea personalului;
- stabilește tactica și strategia de dezvoltare a societății;
- analizează și aprobă propunerile privind scoaterea din circuitul economic, caasarea anuală a fondurilor fixe;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituti si Servicii Publice

- poate îndeplini orice alte atribuții stabilite de adunarea acționarilor;
- analizează și aprobă propunerile adresate Consiliului de Administrație.

Profilul membrilor consiliului de administrație ai Societății “HORTICULTURA S.A.” trebuie să îndeplinească următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul în mandatul de membru în consiliul de administrație;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung,
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întreaga echipă și să dea dovadă de integritate și independență,
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea întregii echipe de administratori.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva lor și nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal emis de ANAF.

Candidații selectați pe baza criteriilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări a asociatului unic - Municipiul Timișoara a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 336/24.06.2025. Aceasta stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice – „HORTICULTURA S.A.”, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 (patru) ani.

După numire, administratorii vor elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și vor implementa recomandările cuprinse în acesta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.



STRATEGIA SOCIETĂȚII ȘI A SECTORULUI DIN CARE FACE PARTE

Strategia Horticultura S.A. pentru perioada 2025–2029 este elaborată în baza Scrisorii de Așteptări emisă de Municipiul Timișoara și trasează direcțiile principale de dezvoltare și guvernanta corporativă ale societății. Documentul răspunde cerințelor legale și vizează performanța operațională, sustenabilitatea și eficiența în relație cu comunitatea locală.

Viziunea societății este aceea de a deveni un reper în gestionarea spațiilor verzi urbane, contribuind la un oraș mai sănătos și estetic. Misiunea este de a furniza servicii horticole și peisagistice de înaltă calitate, cu responsabilitate față de mediu, valorificând resursele proprii și competențele angajaților.

Obiectivele strategice vizează îmbunătățirea continuă a serviciilor în domeniul spațiilor verzi și al cimitirelor, modernizarea pepinierii din Calea Urseni, digitalizarea proceselor administrative și operaționale, atragerea și retenția personalului calificat, diversificarea portofoliului de clienți și aplicarea principiilor sustenabilității în toate activitățile. De asemenea, se urmărește creșterea transparenței față de cetățeni și o colaborare eficientă cu autoritatea publică tutelară.

Direcțiile de acțiune includ investiții în echipamente moderne și soluții ecologice (sisteme de irigații, panouri solare), compostarea deșeurilor vegetale, digitalizarea integrală a proceselor (inclusiv trasabilitate), dezvoltarea infrastructurii cimitirelor și lansarea unor campanii de imagine și comunicare. Totodată, sunt prevăzute parteneriate cu universități pentru recrutarea tinerilor specialiști și crearea unui mecanism de evaluare a satisfacției clienților.

Strategia se aliniază la așteptările acționarului unic, vizând indicatori precum menținerea profitabilității, o lichiditate curentă solidă, satisfacția beneficiarilor și respectarea standardelor de calitate, siguranță și etică.

Pentru monitorizarea implementării, vor fi utilizați indicatori de performanță clar definiți, cu raportare periodică către Consiliul de Administrație și AGA, și va exista un plan anual de acțiuni, actualizat semestrial.

În ansamblu, strategia oferă un cadru coerent pentru dezvoltarea sustenabilă a societății și creșterea impactului pozitiv al acesteia asupra mediului urban și comunității din Timișoara.

GRILA DE PUNCTAJ

I. Descrierea Grilei de punctaj pentru evaluarea competențelor, trăsăturilor și a condițiilor necesare

Profilul administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum 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.

Criterii



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituti si Servicii Publice

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

A. Obligativu, mai departe „Oblig.“, sau Opțional, mai departe „Opt.“

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt.

B. 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.

C. Administratori în funcție

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

D. Candidați nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

E. Totaluri

1. Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând

2. 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 lit. C

3. 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)

4. Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100

- **Grila de punctaj a criteriilor**

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj

Descrierile liniilor tabelului

- **Competențe**



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituii si Servicii Publice

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 individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5

- **Alte condiții eliminatorii**

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5

1. Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat

2. Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

3. Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană

4. Total ponderat - Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2

5. Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare

II. Criteriile folosite în cadrul Grilei de punctaj

Competențe

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe în domeniul de activitate al societății

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din sector.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;

2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;

3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.)

4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu ceilalți administratori din echipă în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

5. Poate oferi indicatori de performanță corporativă;

1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale în domeniul de activitate al societății

Descriere: înțelege procesul tehnologic și rolul noilor tehnologii în domeniul de activitate al



societății și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății

Indicatori:

1. Se menține la curent cu dezvoltările și tehnologiile din domeniul în care activează societatea;
2. Cunoștințe în noile tehnologii relevante în domeniul de activitate specifică societății.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Viziune și planificarea strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică priorități strategice și contribuie în cadrul echipei de administratori prin prezentarea de direcții strategice managementului

Indicatori:

1. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale;
2. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
3. Înțelege și poate sprijini echipa de administratori în evaluarea mediilor sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și efectuează schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;
4. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

2.2 Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor echipei de administratori prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudine cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
2. Solicită opinii specializate atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice;
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluarea a tuturor problemelor;
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva echipei de administratori;

2.3 Marketing strategic

Descriere: are cunoștință și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista echipa de administratori în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății

Indicatori:

1. Poate contribui în cadrul echipei de administratori pentru dezvoltarea și/sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida pe ceilalți administratori ai echipei în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
3. Interpretează informațiile de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand;
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe societății și poate evalua metodele potrivite



de comunicare.

2.4. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
2. Identifică, cuantifică și propune strategii pentru managementul riscului;
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului pe risc;
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Conduce strategia de implicare a administratorilor în ședințe informate despre risc.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

Indicatori:

1. Are cunoștințe despre legislația privind contractele și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația;
3. Poate ghida echipa de administratori cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Se implică alături de ceilalți administratori în înțelegerea problemelor legale;
5. Se informează referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

2.6. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar/ă cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și practicile de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor de administrare și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică administratorii cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către administratorii care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a administratorilor privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației;
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici;
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

3. Guvernanta corporativă

3.1. Competențe de guvernanta corporativă

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor



publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori :

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile fundamentale de bună guvernare corporativă;
2. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;

3.2. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege că responsabilitățile administratorilor pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de management al riscului;
2. Înțelege cadrul de risc al organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;

4.Social și personal

4.1. Abilități de comunicare și negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact ;
3. Poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
4. Poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă.

4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Poate modela problema în termeni abstracti;
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
5. Poate sintetiza informația și identifica elementele importante;
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

4.3. Abilități de relaționare



Descriere: relaționează cu succes cu persoane din diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori :

1. Relaționează cu succes cu persoane diferite, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
3. Investește timp și energie pentru a cunoaște persoanele cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății

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

Indicatori :

1. Experiența în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5 ani	Peste 5 ani

5.2. Experiență în relația cu instituțiile europene

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

Indicatori:

1. Experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5 ani	Peste 5 ani

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

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

Descriere: capacitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, în conformitate cu legislația în vigoare, asigurând utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate

Indicatori:

1. Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
2. Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale;
3. Revaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
4. Întegrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.



6.2. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: capacitatea de înțelegere a așteptărilor asociatului unic

Indicatori:

1. Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări și prezintă viziunea proprie pentru implementarea acestora pe durata mandatului său viitor;
2. Exprimă sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în cerințele contextuale;
3. Formulează aprecieri privind provocările cu care se confruntă societatea

6.3. Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: capacitatea de a exemplifica obiective SMART conform așteptărilor asociatului unic

Indicatori:

1. Prezintă contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și practicile financiare în domeniul și formulează obiective financiare SMART;
2. Exemplifică obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor publice.

Trăsături

1. Integritate și reputație

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alte persoane fizice și juridice și cu organizația.

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile de administrator, participă la programe de formare profesională;
2. Prioritizează interesele organizaționale în detrimentul celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul persoanelor cu care interacționează;
4. Se exprimă cu onestitate și sinceritate;
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și totodată este în măsură să ofere sprijin celorlalți administratori pentru înțelegerea colectivă a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente;
2. Solicită clarificări și explicații;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a rezolva sarcinile de serviciu.

3. Expunere politică

Descriere: Candidatul desfășoară activități de natură politică



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

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul desfășoară activități de natură politică	Candidatul deține o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: capacitatea de a comunica fluent, corect și coerent, de a relaționa, de a argumenta

Indicatori:

1. Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
2. Ascultă activ interlocutorii;
3. Este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

Descriere: Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări, prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în corelare cu așteptările asociatului unic

Indicatori: Gradul în care candidatul prezintă caracteristicile societății, așteptările asociatului unic cuprinse în scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniază cu scrisoarea de așteptări	-	-	-	Intenția exprimată se aliniază cu scrisoarea de așteptări

Alte condiții eliminatorii

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

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, eventuale clarificări și din declarația de intenție rezultă situația economico-financiară a întreprinderilor publice la care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Rating	Indicator
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, rezultă dacă, candidatul este eligibil sau nu entru postul de administrator.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

Indicatori:

1. În situația în care candidatul are înregistrări în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, acesta nu este eligibil pentru postul de administrator;
2. În situația în care candidatul nu are înregistrări în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, candidatul este eligibil pentru postul de administrator și va obține 5 puncte pentru acest criteriu;

3. Diversitatea de gen

Descriere: criteriul de gen: masculin/feminin (M/F)

Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie bărbați și cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei. Echipa de administratori nu poate fi formată în exclusivitate din persoane de același gen

Rating	1	2	3	4	5
Criterii de gen (M/F)	-	-	-	-	M/F

III. Evaluarea (ratingul) Grilei de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază“ la „expert“.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această 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. <ul style="list-style-type: none">• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. <ul style="list-style-type: none">• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

		<p>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> <ul style="list-style-type: none"> • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanta a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
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> <ul style="list-style-type: none"> • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

*Criteriile folosite în cadrul tabelului sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

Grila de punctaj membrii Consiliului de Administrație HORTICULTURA S.A.

H. Competențe	Criterii	Obligativiu / Opțional	Pondere (0-1)	Curent			Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv			
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3							
				G. Rating 1 - Novice; Rating 2 - intermediar; Rating 3 - competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert												
				A	B	C	D							E		
1. Competente specifice sectorului																
	1.1 Cunoștințe în domeniul de activitate al societății															
	1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale															



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituti si Servicii Publice

1.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director																				
2.Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar																				
3.Diversitatea de gen																				
Subtotal																				
Subtotal ponderat																				
K																				
TOTAL																				
TOTAL ponderat																				
Clasament																				

**Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.*

Pragul minim colectiv

Comisia de Selecție și Nominalizare stabilește un prag minim colectiv global