

39/7.06.2022

1-94 pag.

HOTĂRÂRE

privind numirea administratorilor în Consiliul de administrație al
Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,
Examinând proiectul de hotărâre privind numirea administratorilor în Consiliul de
administrație al Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.– proiect din inițiativa primarului;
Reținând Referatul de aprobare nr. 550960/1/31.05.2022 al primarului municipiului Cluj-
Napoca, în calitate de inițiator;
Analizând Raportul de specialitate nr. 551261/31.05.2022 al Direcției tehnice și al Direcției
juridice, prin care se propune numirea administratorilor în Consiliul de administrație al Societății
Comerciale Termoficare Napoca S.A.;
Văzând lista scurtă – anexa 1 la Raportul de numiri finale nr. 170/26.04.2022 înregistrat cu nr.
468753/26.04.2022;
Reținând procesul-verbal al comisiei de validare, în urma votului secret exprimat și avizul
comisiei de specialitate;
Conform prevederilor art. 28 alin. 7 din OUG 109/2011; ale 29 alin. 1, 9 și 11, precum și ale
art. 37 alin. 1 și 2 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,
cu modificările și completările ulterioare; ale art. 129 alin. 3 lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Potrivit dispozițiilor art. 129, 133 alin. 1, 139 și 196 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019
privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă numirea administratorilor în Consiliul de administrație al Societății
Comerciale Termoficare Napoca S.A., după cum urmează:

- Szasz Stefan Rudolf
- Miron Emil
- Muntean Radu Ioan
- Forna Calin Vasile
- Coroian Alexandru
- Albu Calin Mircea

(2) Se aprobă contractul de mandat potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta
hotărâre.

(3) Se aprobă durata mandatului administratorilor de patru ani.

(4) Se aprobă remunerația membrilor Consiliului de administrație, după cum urmează:

- a) o indemnizație fixă brută lunară de 3.419 lei/lună;
- b) o componentă variabilă stabilită în baza indicatorilor de performanță negociați și aprobați
de autoritatea publică tutelară.

(5) Remunerația variabilă a membrilor Consiliului de administrație, precum și obiectivele și
indicatorii de performanță financiari și nefinanțari negociați cu autoritatea publică tutelară, vor fi
stabilite prin act adițional la contractele de mandat.

Art. 2. (1) Se mandatează primarul municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, să semneze
contractele de mandat.

(2) Se mandatează domnul/doamna _____, consilier local, în numele și pentru
Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, să negocieze, în baza planului de administrare, cu
membrii Consiliului de administrație prevăzuți la art. 1, indicatorii de performanță financiari și
nefinanțari, care vor fi supuși aprobării Consiliului local.

Art. 3. Se aprobă mandatarea domnului Emil Miron, director general al Societății Comerciale
Termoficare Napoca S.A., să îndeplinească toate formalitățile necesare pentru înregistrarea
mențiunilor corespunzătoare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Art. 4. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează domnul/doamna _____, consilier local, Societatea Comercială Termoficare Napoca S.A. și Direcția Tehnică.

Președinte de ședință,
Ec. Dan Ștefan Tarcea

Contrasemnează:
Secretarul general al municipiului,
Jr. Aurora Roșca

Nr. _____ din _____
(Hotărârea a fost adoptată cu ____ voturi, prin vot secret)

CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi _____, între:

Consiliul local al Municipiului Cluj-Napoca (denumită în continuare „mandant”), cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Motilor nr. 3, reprezentat prin domnul Emil Boc, Primar al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de reprezentant al autorității publice tutelare,

și

Domnul / Doamna _____ (denumit în continuare „mandatar” sau administrator/ administrator provizoriu), membru al consiliului de administrație al **Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.**, domiciliat în loc. _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. _____, legitimat cu CI seria _____ nr. _____ emisă de _____ la data de _____, CNP _____, apelabil la următoarele numere de telefon: _____

Având în vedere că:

În urma adoptării Hotărârii Consiliului local nr. _____/2022, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Dl./Dna. _____ a fost numit membru al Consiliului de Administrație, iar acesta a acceptat în mod expres numirea, urmând să exercite împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, de Actul constitutiv al societății și de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

S-a încheiat prezentul contract de mandat în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea următoarelor acte normative: O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice; Legea 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare,

Cap. I. - Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor de administrare a societății în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și ale Actului constitutiv al societății și cele ale prezentului contract, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernare corporativă aplicabile.

Cap. II – Drepturile, atribuțiile și obligațiile părților contractante

În realizarea prezentului contract, mandantul înțelege a mandata mandatarul pentru a îndeplini atribuțiile de mai jos, conform precizărilor de la fiecare punct al prezentului contract.

Art. 1. Drepturile părților contractante.

1.1. Mandatarul are următoarele drepturi:

- a) de a primi o remunerație constând într-o indemnizație fixă și o componentă variabilă, stabilite conform art. 12 din prezentul Contract;
- b) de a încasa lunar indemnizația fixă, iar componenta variabilă, conform art. 12 alin. 2 din contract.
- c) de a solicita rambursarea cheltuielilor de deplasare și a altor cheltuieli realizate în interesul societății, pe baza documentelor justificative și în condițiile legii;
- d) de a contracta și beneficia, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- e) de a fi asigurat pentru răspunderea profesională civilă privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație, prima de asigurare urmând a fi achitată de societate pentru fiecare administrator, în conformitate cu Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor;
- f) de a i se plăti, în cazul revocării fără justă-cauză, daune-interese sub forma unei compensații egale cu contravaloarea a 3 indemnizații fixe lunare.

1.2. Mandantul are următoarele drepturi:

- a) de a cere Mandatarului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;
- b) de a solicita orice informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

Art. 2. Mandatarul va îndeplini prin vot atribuțiile de mai jos, astfel:

- a) aprobă direcțiile principale de activitate și strategia de dezvoltare ale societății;
- b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor;
- d) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- e) elaborează împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor societății, un raport privitor la activitatea de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale;
- g) monitorizarea performanței conducerii executive;
- h) asigurarea faptului că informația financiară produsă de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace;
- i) respectarea Codului de etică al întreprinderii publice, aplicabil nu numai angajaților acesteia, ci și membrilor consiliului.

Art. 3. (1) Mandatarul acceptă acest contract de mandat și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice, specific raporturilor juridice cu caracter oneros.

(2) Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

Art. 4. Pe lângă atribuțiile prevăzute la art. 2, mandatarul mai are următoarele atribuții și obligații:

- a) să participe la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- b) să participe la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

- c) să asigure pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) să participe la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) să declare, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, orice conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, să se abțină de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) să aprobe bugetul anual de venituri și cheltuieli al întreprinderii publice;
- g) să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și să solicite de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- h) să aprobe planul de administrare care va include componenta de administrare și componenta managerială elaborată de directorul general al societății, în condițiile legii;
- i) să verifice funcționarea sistemului de control intern și managerial;
- j) să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu acționarii societății;
- k) să asigure monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- l) să depună toate diligențele în scopul realizării unei gestionări eficiente a capitalului de stat, de către societatea la care este mandatar;
- m) să păstreze confidențialitatea cu privire la activitatea societății pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă un an de la încetarea prezentului contract;
- n) să ia măsuri ca executivul societății să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta;
- o) să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
- p) să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății;
- q) să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale;
- r) să adopte împreună cu ceilalți membri ai consiliului de administrație un Cod de etică al societății, în termen de 90 de zile de la data numirii sale;
- s) să exercite atribuțiile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice;
- t) să realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- u) să administreze societatea prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- v) să adopte politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- w) să aprobe strategia de dezvoltare a societății, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a societății;
- x) să se asigure că societatea își îndeplinește obligațiile legale și față de părțile interesate;
- y) să elaboreze rapoartele anuale și orice alte raportări, în condițiile legii;
- z) să constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 5. Obligațiile mandantului:

În derularea prezentului contract, mandantului îi revin următoarele obligații:

- a) să stabilească remunerația lunară fixă și componenta variabilă, pentru executarea mandatului său, revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.
- b) să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor sale;

- c) să asigure condițiile pentru ca mandatarul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art. 6. Criterii de integritate și etică. Obligații de neconcurență

(1) În executarea prezentului contract, mandatarului îi revin următoarele obligații:

a) să monitorizeze și să gestioneze potențialele conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și de conducere;

b) să nu participe la vot în situația în care are un interes personal de natură patrimonială care este susceptibil a produce un folos material pentru sine, pentru soțul ori rudele și afinii de până la gradul IV inclusiv și care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îi revin;

c) mandatarul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății are obligația de a-i înștiința despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune. Administratorul care nu a respectat aceste obligații răspunde pentru daunele produse societății;

d) mandatarul este obligat să aducă la cunoștința autorității publice tutelare de îndată ce a survenit orice caz susceptibil a fi încadrat ca și conflict de interese;

e) să nu divulge informații confidențiale și sensibile pe durata derulării contractului de mandat și încă un an de la încetarea acestuia;

f) contractul de mandat va fi suspendat în cazul începerii urmăririi penale cu privire la persoana mandatarului pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru alte infracțiuni prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În această situație, mandatarul are obligația să înștiințeze de îndată mandantul cu privire la începerea urmăririi penale;

g) pe durata derulării contractului de mandat, mandatarul nu are dreptul de a întreprinde orice tip de activități în beneficiul unor întreprinderi publice concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații comerciale cu societatea;

(2) Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor societății de un membru al consiliului de administrație cu:

a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;

b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată;

c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Cap. III - Răspunderea contractuală a părților semnatare

Art. 7. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

Art. 8. Partea care a determinat încetarea prezentului contract datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare, culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea contractului.

Art. 9. Mandatarul răspunde în condițiile legii pentru nerespectarea culpabilă: a obligației de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, a prevederilor prezentului contract, a prevederilor hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor și a prevederilor Actului constitutiv.

Art. 10. Asupra membrilor consiliului de administrație se vor efectua două tipuri de evaluări:

- a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului, pentru identificarea punctelor forte și a potențialului pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;
- b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară.

Art. 11. Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operată în situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.

Cap. IV - Plata cuvenită mandatarului și durata mandatului

Art. 12. (1) Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate, o indemnizație fixă brută lunară, de _____ lei/lună.

(2) Pentru îndeplinirea mandatului său, mandatarul va primi de la societate o componentă variabilă stabilită astfel: anual, după aprobarea situațiilor financiare ale anului anterior, în funcție de îndeplinirea globală a indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară stabiliți în Anexa la Contractul de mandat, după cum urmează:

- ____% din valoarea indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de 100%;

- ____% din valoarea indemnizației fixe brute anuale, în cazul îndeplinirii globale a indicatorilor în proporție de peste 100%.

Art. 13. (1) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea societății, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea componentei variabile a remunerației calculată pentru anii anteriori.

(2) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, mandatarul este obligat să returneze acea parte din componenta variabilă, la solicitarea autorității publice tutelare.

Art. 14. (1) Durata mandatului este de 4 ani, începând cu data numirii sale de către Adunarea generală a acționarilor până la data de _____.

(2) Mandatul poate fi reînnoit prin hotărâre a Adunării generale a acționarilor, numai în urma unei evaluări și în condițiile îndeplinirii în mod corespunzător a atribuțiilor/obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

Cap. V. Încetarea contractului

Art. 15. Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în următoarele condiții:

- a) Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;
- b) Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăște;
- c) Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandat;
- d) La expirarea perioadei stabilite ca durată a contractului de mandat, dacă părțile nu convin prelungirea;
- e) În cazul în care se constată din culpa mandatarului o scădere a performanțelor societății față de anul de referință;
- f) În cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului sau din cauza încălcării

- criteriilor de integritate stipulate în mandat, inclusiv prin evitarea și nedenunțarea conflictului de interese și sau nerespectarea Codului de etică al întreprinderii publice;
- g) Decesul mandatarului.

Cap. VI. - Alte clauze

Art. 16. Părțile vor modifica contractul de mandat corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii sale și care îi sunt aplicabile. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

Art. 17. Mandatarul declară pe propria răspundere, în conformitate cu art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, că _____ (este independent/nu este independent).

Art. 18. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

Art. 19. În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

Art. 20. Mandantul are dreptul de a declanșa procedurile privind incidența răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parțială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

Art. 21. Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 22. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea clauzelor prezentului contract de mandat sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul mandantului, în condițiile legii.

Art. 23. (1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de mandat, pe toată perioada în care acesta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendat în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractată care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de mandat, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 24. Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile referitoare la mandat prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 25. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia și s-a semnat astăzi, _____, în 2 (două) exemplare.

MANDANT,
Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca
prin Primar
Emil Boc

MANDATAR,



MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA
PRIMARUL
550960/1/31.05.2022

REFERAT DE APROBARE
privind numirea administratorilor în Consiliul de administrație al
Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.

Prin Hotărârea nr. 507/14.05.2018 a fost aprobată numirea membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Termoficare Cluj-Napoca, cu o durată a mandatului de 4 ani. Prin Hotărârea nr. 74/2019 s-a aprobat reorganizarea Regiei Autonome de Termoficare Cluj-Napoca (R.A.) prin transformarea acesteia în societate pe acțiuni sub numele de Societatea Comercială Termoficare Napoca S.A., sub incidența dispozițiilor O.U.G. nr. 30/1997 și ale Legii nr. 31/1990, având ca unic acționar Municipiul Cluj-Napoca.

Față de durata de 4 ani a mandatului general al Consiliului de administrație, la data de 14.05.2022 încetează mandatul general al Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A.

Având în vedere încetarea mandatului general al Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A. la data de 14.05.2022, a fost demarată procedura de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație prin HCL nr. 758 din 6 decembrie 2021 privind declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A., fiind aprobată declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului de administrație și efectuarea procedurii de selecție de către un expert independent.

Având în vedere:

- încetarea mandatului general al actualilor administratori la data de 14.05.2022
- comunicarea nr. 170/26.04.2022 înregistrată cu nr. 468753/26.04.2022 a S.C. Arc Consulting S.R.L. prin care, în urma procedurii de selecție pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație la S.C. Termoficare Napoca S.A., conform art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 și Hotărârii nr. 758/2021, transmite **Raportul privind numirile finale** Nr. 170/26.04.2022 și Lista scurta (Anexa 1) întocmită în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 10 din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- calitatea de acționar unic al Municipiul Cluj-Napoca la Societatea Termoficare Napoca S.A, precum și importanța asigurării funcționării curente a întreprinderii publice și a Consiliului de administrație,

În temeiul prevederilor art. 136 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind numirea administratorilor în Consiliul de administrație al Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.

PRIMAR,
EMIL BOC



RAPORT DE SPECIALITATE

privind propunerea de numire a administratorilor în Consiliul de administrație al
Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.

Având în vedere:

Referatul de aprobare înregistrat sub nr. 550960/1/31.05.2022 al Primarului Municipiului Cluj-Napoca;

Proiectul de hotărâre privind numirea numirea administratorilor în Consiliul de administrație al Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A.;

Direcția tehnică și Direcția juridică precizează următoarele:

Prin Hotărârea nr. 507/14.05.2018 a fost aprobată numirea membrilor Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Termoficare Cluj-Napoca, cu o durată a mandatului de 4 ani. Prin Hotărârea nr. 74/2019 s-a aprobat reorganizarea Regiei Autonome de Termoficare Cluj-Napoca (R.A.) prin transformarea acesteia în societate pe acțiuni sub numele de Societatea Comercială Termoficare Napoca S.A., sub incidența dispozițiilor O.U.G. nr. 30/1997 și ale Legii nr. 31/1990, având ca unic acționar Municipiul Cluj-Napoca.

Față de durata de 4 ani a mandatului general al Consiliului de administrație, la data de 14.05.2022 încetează mandatul general al Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A.

Având în vedere încetarea mandatului general al Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A. la data de 14.05.2022, a fost demarată procedura de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație prin HCL nr. 758 din 6 decembrie 2021 privind declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai Consiliului de administrație al S.C. Termoficare Napoca S.A., fiind aprobată declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului de administrație și efectuarea procedurii de selecție de către un expert independent.

Având în vedere următoarele considerente:

1. Faptul că societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 7 membri, potrivit art. 9.1 din actul constitutiv al societății;
2. Încetarea mandatului general al actualilor administratori la data de 14.05.2022;
3. Publicarea anunțului nr. 366596/07.03.2022 privind selecția membrilor Consiliul de Administrație ai societății TERMOFICARE NAPOCA SA (7 posturi) conform OUG 109/2011;
4. Comunicarea nr. 170/26.04.2022 înregistrată cu nr. 468753/26.04.2022170 a S.C. Arc Consulting S.R.L. prin care, în urma procedurii de selecție pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație la S.C. Termoficare Napoca S.A., conform art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 și Hotărârii nr. 758/2021, transmite **Raportul privind numirile finale Nr. 170/26.04.2022** și Lista scurta (Anexa 1) întocmită în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 10 din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
5. Faptul ca pentru postul de administrator cu studii economice nu s-a prezentat niciun candidat, postul ramanand vacant, conform informatiilor regasite in lista scurta-Anexa 1 la raportul de numiri finale;

6. Prevederile art. 29 alin. 1, 9 și 11 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare „(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor; la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor. ... (9) Numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10. ... (11) Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. (...)”;

7. Prevederile Anexei 1b (Elemente obligatorii ale contractului de mandat) din H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

8. Prevederile art. 28 alin. (7) din OUG 109/2011: *Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;*

9. Prevederile art. 37 alin. 1 și 2 din OUG 109/2011: *(1) Remunerația membrilor consiliului de administrație sau, după caz, a membrilor consiliului de supraveghere este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4). (2) Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru administratorii executivi, determinați cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 3¹ alin. (5) și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare. Cuantumul componentei variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăși maximum 12 indemnizații fixe lunare.*

10. Raportul privind componenta fixă a remunerației membrilor Consiliului de administrație nr. 160/20.04.2022 al SC Arc Consulting SRL înregistrat cu nr. 464176/20.04.2022 prin care a fost calculat cuantumul maxim al remunerației fixe a administratorilor în conformitate cu prevederile art. 37 alin. 2 din OUG 109/2011 în funcție de obiectul de activitate principal al Termoficare Napoca SA (codul CAEN 3530-Furnizarea de abur și aer condiționat). Indemnizația fixă maximă lunară pentru membrii Consiliului de administrație al Termoficare Napoca SA poate fi de până la 17.398 lei brut lunar. Dată fiind prerogativa autorității tutelare de a stabili indemnizația fixă lunară a membrilor Consiliului de administrație, propunem suma brută de 3.419 lei/lună cu titlu de indemnizație fixă lunară a membrilor Consiliului de administrație.

11. Faptul că, deși până la acest moment au fost selectați 6 membri din cei 7 stabiliți potrivit actului constitutiv, un post rămânând vacant și urmând a fi reluată selecția pentru acesta, administrarea societății se poate realiza cu un Consiliu de administrație format din 6 membri, întrucât prevederile legale incidente stipulează obligativitatea numirii de administratori provizorii doar dacă numărul administratorilor scade sub minimul legal (în cazul de față, sub 5 membri):

(i) prevederile art. 28 alin. (2) din OUG 109/2011 stipulează: *Consiliul de administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative: a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro; b) au cel puțin 50 de angajați.*

- prevederile art. 64¹ alin. 3 și alin. 4 din OUG 109/2011: *(3) În caz de vacanță a unuia sau a mai*

multor posturi de administrator al unei societăți, acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, pot convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit prezentei ordonanțe de urgență. Acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați. (4) Dacă vacanța prevăzută la alin. (3) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, singuri sau împreună, vor convoca, de îndată, adunarea generală a acționarilor pentru completarea numărului de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit prezentei ordonanțe de urgență. În acest scop acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați.

12. art. 29 alin. (11) din OUG 109/2011: Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de așteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

13. prevederile art. 129 alin. (3) lit. d) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ: În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local: d) exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii,

14. prevederile art. 8.1 din actul constitutiv al societății: Atribuțiile privind conducerea societății, date prin lege Adunării generale a acționarilor; revin, potrivit prezentului act constitutiv, acționarului unic, reprezentat de persoanele desemnate de Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca,

Se impune:

- numirea administratorilor în Consiliul de administrație al Societății Termoficare Napoca S.A. din Lista scurta (Anexa 1) a Raportului privind numirile finale Nr. 170/26.04.2022, respectiv:

- Szasz Stefan Rudolf
- Miron Emil
- Muntean Radu Ioan
- Forna Calin Vasile
- Coroian Alexandru
- Albu Calin Mircea

- aprobarea remunerației membrilor Consiliului de administrație, după cum urmează:

a) o indemnizație fixă brută lunară de 3.419 lei/lună;

b) o componentă variabilă stabilită în baza indicatorilor de performanță negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară.

- aprobarea duratei mandatului membrilor Consiliului de administrație de patru ani.
- aprobarea contractului de mandat;

- mandatarea primarului municipiului Cluj-Napoca, domnul Emil Boc, să semneze contractele de mandat, precum și mandatarea unui consilier local ca, în numele și pentru Consiliul local al

municipiului Cluj-Napoca, să negocieze, în baza planului de administrare, cu membrii Consiliului de administrație, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, care vor fi supuși aprobării Consiliului local;


- mandatarea domnului Emil Miron – director general al Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A să îndeplinească toate formalitățile necesare pentru înregistrarea mențiunilor corespunzătoare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj.

Având în vedere cele expuse mai sus, proiectul de hotărâre privind numirea administratorilor în Consiliul de administrație al Societății Comerciale Termoficare Napoca S.A îndeplinește condițiile de natură tehnică și juridică pentru a fi supus dezbaterii și aprobării plenului Consiliului Local.

Direcția Tehnică
Director executiv,
Virgil Poruțiu



Direcția Juridică
Director executiv,
Alina Rus

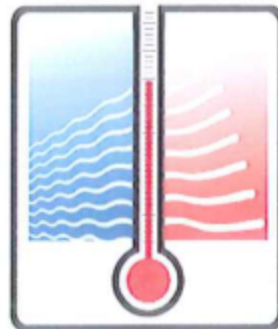


31.05.2022

468753/26.04.2022

Nr.170/26.04.2022

**RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE
DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE LA**



**TERMOFICARE
NAPOCA**

REALIZAT DE



PENTRU

Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca

Aprilie 2022

CUPRINS

PREAMBUL.....	3
1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR.....	3
2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA,.....	4
3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA	12
4. ANUNȚUL DE RECRUTARE.....	13
5. PLANUL DE INTERVIU	18
6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ.....	27
7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	27
7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL TERMOFICARE NAPOCA SA	27
8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	29
8.1 CENTRALIZARE REZULTATE.....	29
8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDAȚILOR DE PE LISTA SCURTĂ	31
Candidat: SZASZ STEFAN RUDOLF.....	31
Candidat: MIRON EMIL.....	33
Candidat: MUNTEANU RADU IOAN	34
Candidat: FORNA CALIN VASILE.....	35
Candidat: ALBU CALIN MIRCEA.....	36
Candidat: COROIAN ALEXANDRU.....	38
Candidat: RUS RAZVAN ALEXANDRU.....	39
ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE LA SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA.....	42
ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI.....	43

PREAMBUL

Procesul de recrutare și selecție pentru șapte posturi de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția pentru șapte posturi, completare a Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA, s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art. 29 alin. (4) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului de Administrație.

De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de întocmirea următoarelor documente:

1. Realizarea profilului și a matricei candidaților
2. Realizarea anunțului de recrutare
3. Realizarea planului de interviu
4. Realizarea modelelor de declarații
5. Analiza și gestionarea dosarelor de candidatură
6. Testarea și evaluarea candidaților
7. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR

În conformitate cu prevederile:

⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

- ⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ⇒ Hotărârea A.G.A. nr. 758 din 06.12.2021 a SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA prin care s-a aprobat Declanșarea procedurilor de selecție a șapte administratori conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, realizată de un expert independent.

Și având în vedere:

- ⇒ Condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și profilul candidaților stabilite de expertul independent, avizate de Autoritatea Publică Tutelară.
 - ⇒ Criteriile de selecție stabilite de Consiliul de Administrație pentru societăți (art. 28 și art. 29 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare).
- Expertul independent a procedat la elaborarea procedurii privind selecția pentru șapte posturi de administratori pentru SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA.

2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA,

- a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru posturile de membri în consiliul de administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA,

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA, candidații trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale obligatorii:

- A. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29 , după cum urmează:

Art. 28

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(2) Consiliul de administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de 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.

(5) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (2), nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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

(7) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 29

(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.

(2) Candidații propuși de consiliul de administrație al SOCIETĂȚII sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică

specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.

(3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.

(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.

(5) Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile și/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) și (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității SOCIETĂȚII și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

(8) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (7) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(9) Numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (8), în cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație, selecția noilor membri se poate face din lista scurtă alcătuită în procesul de selecție, dacă aceasta include persoane care nu au fost numite ca membri ai consiliului de administrație.

(11) Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de așteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

(12) Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a SOCIETĂȚII și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14) În cazul în care candidații propuși de consiliul de administrație sunt administratori în funcție, cererea pentru reînnoirea mandatului se adresează adunării generale a acționarilor în condițiile art. 28 alin. (7), cu obligația candidatului de a prezenta un raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat.

a) Profilul general al consiliului de administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA,

Profilul fiecărui candidat reiese din profilul Consiliului de Administrație, stabilit conform:

- ✓ Prevederilor legale: Legea 31/1990, art. 19, din HG 722/2016, OUG 109/2011, statutul SOCIETĂȚII.
- ✓ Analiza contextului economic și organizațional.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) 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 consiliului ca întreg.

Profilul Candidatului

Administrator – profil general (5 posturi)

- Studii superioare finalizate.
- Experiență generală în muncă de minim 5 ani.
- Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat de minim 1 an.
- Experiență profesională în domeniul energiei – minim 1 an.
- Experiență profesională de conducere în societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat cu cifră de afaceri de minim 10 milioane lei.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Administrator independent – cu studii economice (un post)

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic.
- Experiență generală de muncă de minim 5 ani.
- Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Administrator – cu studii juridice (un post)

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate, în domeniul fundamental științe sociale, ramura de studii științe juridice.
- Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea SOCIETĂȚII, pe care membrul consiliului îl va administra.

PROFILUL CONSILIULUI

- ✓ Consiliul de Administrație al TERMOFICARE NAPOCA SA va fi format din 7 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea cu success a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație al TERMOFICARE NAPOCA SA va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație al TERMOFICARE NAPOCA SA va acționa în interesul societății și performanței acesteia.

- ✓ Consiliul de Administrație al TERMOFICARE NAPOCA SA va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație al TERMOFICARE NAPOCA SA va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea competențelor profesionale și trăsăturilor acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	<p>Membrul consiliului are experiență generală de minim 5 ani, și minim 1 an în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat;</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al TERMOFICARE NAPOCA SA, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.</p>
2.	Cunoștințe de administrare și management	<p>Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.</p>

3.	Competențe specifice economice/juridice/management	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză economică/juridică/management în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți/regii în contextul de piață deschisă. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.
4.	Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre piața în care activează societatea, serviciile oferite și dă dovadă de viziune în ceea ce privește dezvoltarea sustenabilă a acesteia prin acțiuni strategice.
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către TERMOFICARE NAPOCA SA.
6.	Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	Membrul consiliului dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței	Membrul consiliului va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței companiei, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanță.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernanței corporative și comunicării

		instituționale, responsabilității sociale corporative.
10.	Abilități de comunicare și negociere	Fiecare membru al consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare interpersonale și de negociere.

3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA

a) Matricea

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA TERMOFICARE NAPOCA (7 posturi)										
criteriile	Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim			
Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar; Rating 3 - Competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert										
ETAPA DE SELECȚIE DOSARE	Competențe	5 posturi Profesionale obligatorii profil general	Studii superioare finalizate.	adris/respins						
			Experiență profesională generată - minim 5 ani	adris/respins						
			Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat - de minim 1 an	adris/respins						
			Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economice/juridice	adris/respins						
	2 posturi Profesionale obligatorii profil economic/juridic	Experiență profesională generată - minim 5 ani în specialitatea studiilor	adris/respins							
		Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare	adris/respins							
	Cerințe comune tuturor posturilor	Fără înscrisuri în cazerele judiciare și fiscale	adris/respins							
		Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	adris/respins							
		RECRUTARE - admis etapa I								
ETAPA DE INTERVIU	Competențe	Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regi autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	1	3	3	3	5	5	
			Cunoștințe de administrare și management	1	3	3	3	5	5	
			Competențe specifice economice/juridice/management/administrare	1	3	3	3	5	5	
			Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	1	3	3	3	5	5	
			Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea resurselor)	1	3	3	3	5	5	
			Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	1	3	3	3	5	5	
			Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	3	3	3	5	5	
			Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	1	3	3	3	5	5	
			Governanță corporativă	Cunoștințe de bune practici și principii de governanță corporativă	1	3	3	3	5	5
			Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	1	3	3	3	5	5
		SELECȚIE sub etapa a II-a			30	30	50	50		
		Gradul de aliniere a scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	1	3	3	3	5	5	
		SELECȚIE sub etapa a II-a			3	3	5	5		
		TOTAL			33	33		55		
		Legendă								
		nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.		3 puncte					
		total scor minim candidat director general	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.		33 puncte					
		punctaj per candidat	media aritmetică a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului							
			nivel maxim per candidat		55 puncte					

4. ANUNȚUL DE RECRUTARE

ANUNȚ

Privind selecția membrilor Consiliul de Administrație
TERMOFICARE NAPOCA SA (7 posturi)
 conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de autoritate tutelară pentru SOCIETATEA Termoficare Napoca SA organizează concurs pentru selecția a șapte posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de maxim 4 ani.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților, interviu preliminar, Etapa a II-a – analiză declarație de intenție și interviul final pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.

Condiții obligatorii de participare:

Administrator – profil general (cinci posturi)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Experiența profesională generală de cel puțin 5 ani;
- Experiență profesională de minim 1 an de conducerea/administrarea în societăți, regiilor autonome sau a ale entității din sectorul public sau privat;
- Experiență profesională în domeniul energiei – minim 1 an;
- Experiență profesională de conducere în societăți, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat cu cifră de afaceri de minim 10 milioane lei;

Administrator independent – cu studii economice (un post)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic.
- Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Administrator – cu studii juridice (un post)

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale, ramura de studii științe juridice.
- Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională;
4. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani;
5. Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/coordonare/administrarea/ societăților /regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 1 an (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras ONRC, după caz);
6. Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic – pentru posturile cu specific economic/juridic;
7. Cazier judiciar și fiscal;
8. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Declarații pe proprie răspundere conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L. 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și

modificările ulterioare, neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii dosarului de candidatură, la adresa: office@arc-consulting.ro).

Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor.

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 18 aprilie 2022

Anunt ziare – prelungire termen

Bursa
anunțul de azi este mâine în ziar

<small>www.bursamunchi.ro</small> BURSA MUNCII <small>PROFESIONISTII BURSEI</small>

ANUNȚ privind selecția membrilor Consiliului de Administrație al Societății TERMIFICARE NAPOCA S.A. (7 posturi) conform O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de autoritate tutelară pentru Societatea Termoficare Napoca S.A. organizează concurs pentru selecția a șapte posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de maxim 4 ani. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I-selecția dosarelor candidaților, interviu preliminar, Etapa a II-a-analiză declarație de intenție și interviul final pentru candidații declarați "admiși" după etapa I. Condiții obligatorii de participare: Administrator-profil general (cinci posturi)-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.-Experiența profesională generală de cel puțin 5 ani.-Experiență profesională de minim 1 an de conducere/ administrarea în societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.-Experiență profesională în domeniul energiei-minim 1 an.-Experiență profesională de conducere în societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat cu cifră de afaceri de minim 10 milioane lei; Administrator independent-cu studii economice (un post)-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic.-Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.-Fără înscrisuri în

cazările judiciar și fiscal.-Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Administrator-cu studii juridice (un post)-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale, ramura de studii științe juridice.-Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conform O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.-Fără înscrisuri în cazările judiciar și fiscal.-Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1.Curriculum Vitae-model european conform H.G.nr.1021/2004; 2.Copie act de identitate; 3.Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională; 4.Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani; 5.Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/ coordonare/administrarea/ societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat, de minim 1 an (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras O.N.R.C., după caz); 6.Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic-pentru posturile cu specific economic/juridic; 7.Cazier judiciar și fiscal;

8.Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; 9.Declarații pe proprie răspundere conform cu prevederile art.326 Cod Penal (Legea nr.286/2009), din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conform prevederilor Legii nr.31/1990 republicată, privind societățile și a prevederilor O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, neincadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii dosarului de candidatură, la adresa: office@arc-consulting.ro). Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G.nr.722/2016): 1.Competențe specifice sectorului de activitate; 2.Competențe profesionale de importanță strategică; 3.Cunoștințe de Guvernare corporativă; 4.Competențe sociale și personale; 5.Reputație personală și profesională; 6.Integritate și independență; 7.Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor. Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la tel.0733661233, persoană de contact-Elena Căprar. Data limită pentru depunerea dosarelor: 18.04.2022. *

Ziarul Național

8

MIȚA PUBLICITATE ZIARUL NAȚIONAL

LUNI
14 MARTIE 2022

OFERTE SERVICIU

ANUNȚ privind selecția membrilor Consiliului de Administrație al Societății TERMOFICARE NAPOCA S.A. (7 posturi) conform O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,cu modificările și completările ulterioare Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, în calitate de autoritate tutelară pentru Societatea Termoficare Napoca S.A. organizează concurs pentru selecția a șapte posturi de membri în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de maxim 4 ani.Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I-selecția dosarelor candidaților, interviu preliminar, Etapa a II-a-analiză declarație de intenție și interviu final pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.Condiții obligatorii de participare: Administrator-profil general (cinci posturi)-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;-Experiența profesională generală de cel puțin 5 ani;-Experiență profesională de minim 1 an de conducerea/administrarea în societăți comerciale, regiilor autonome sau a ale entități din sectorul public sau privat;-Experiență profesională în domeniul energiei-minim 1 an;-Experiență profesională de conducere în societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat cu cifră de afaceri de minim 10 milioane lei; Administrator independent-cu studii economice (un post)-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,în domeniul fundamental: științe sociale, ramura de științe: economic;-Experiență în domeniul economic, contabilitate,de audit sau financiar de cel puțin

5 ani,conform O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,cu modificările și completările ulterioare.-Fără înscrișuri în cazierele judiciar și fiscal.-Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Administrator-cu studii juridice (un post)-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,în domeniul fundamental științe sociale, ramura de studii științe juridice.-Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conform O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.-Fără înscrișuri în cazierele judiciar și fiscal.-Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae-model european conform H.G.nr.1021/2004; 2.Copie act de identitate; 3.Copie documente de studii care atestă pregătirea profesională; 4.Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani; 5.Copie documente care să ateste experiența profesională anterioară în posturi de conducere/coordonare/administrarea/ societăților comerciale/regiilor autonome,al altor entități din sectorul public sau privat,de minim 1 an (Carnet de muncă, Adeverință, sau extras O.N.R.C.,după caz); 6.Copie documente care să ateste experiența profesională generală de minim 5 ani în domeniul economic/juridic-pentru posturile cu specific economic/juridic; 7.Cazier judiciar și fiscal; 8.Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult

6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; 9.Declarații pe proprie răspundere conform cu prevederile art.326 Cod Penal (Legea nr.286/2009), din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conform prevederilor Legii nr.31/1990 republicată, privind societățile și a prevederilor O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,cu completările și modificările ulterioare, neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii dosarului de candidatură,la adresa:office@arc-consulting.ro). Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G.nr.722/2016):

1.Competențe specifice sectorului de activitate; 2.Competențe profesionale de importanță strategică; 3.Cunoștințe de Guvernare corporativă;4.Competențe sociale și personale; 5.Reputație personală și profesională; 6. Integritate și independență; 7.Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor. Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail:office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la tel.0733661233, persoană de contact-Elena Căprar. Data limită pentru depunerea dosarelor: 18.04.2022.

Site ul Societatii



**TERMOFICARE
NAPOCA**

Informații calde

Informații pentru public

Servicii

Solduri clienti

Legături utile

Stiri din energie

INFORMATII SI RAPORTARI

Situatii financiare anuale

Raportari contabile semestriale

Raport de audit anual

Lista administratorilor si a directorilor

Rapoartele Consiliului de administratie

Hotarari ale Consiliului de Administratie

Codul de etica

Hotarari AGA

Scrisoare asteptari Termoficare

Anunt selectie CA Termoficare Napoca-publicat

5. PLANUL DE INTERVIU

PLAN DE INTERVIU PENTRU PROCESUL DE SELECTIE AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA,

1. Data desfășurării interviului: 21 și 22 aprilie 2022
2. Locul desfășurării interviului: Cluj-Napoca (comunicare ulterioară cu candidați pentru ora și loc.)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură
- evaluarea criteriilor/competențelor, în interviu preliminar și final, din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă:

Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de membru în consiliul de administrație. Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare dintre evaluatori prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

Conform art.33 din HG 722/2016 – Normele de aplicare vor fi cuprinse următoarele criterii:

(1) Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele;

B. Trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) abilități de comunicare interpersonală;
- e) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
- f) diversitate de gen;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte condiții care pot fi eliminatorii:

- a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederile legale aplicabile.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de aproximativ de 60 de minute pentru derularea interviului individual.

PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI INTERVIULUI FINAL

1. După validarea dosarului de candidatură, candidații care se califică vor fi contactați telefonic pentru susținerea unui interviu preliminar și test de personalitate online.
2. Li se va comunica să transmită, în maxim 15 zile, *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, celor care sunt admiși lista scurtă.
3. La intrarea în sala de interviu fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
4. Se vor verifica documentele de identitate.
5. Se verifică pentru conformitatea documentele originale din dosarul de candidatură.
6. Se va semna înmânarea declarației de intenție.
7. Expertul independent va avea, în copie, dosarul candidaților participanți la procedură.
8. Se va nota candidatul cu o notă de la 1 – 5.
9. APT asista la interviul final, în baza notificării transmise de expertul independent, cu privire la data, locul și intervalul orar de susținere interviuri.
10. Media aritmetică a notelor acordate de către fiecare evaluator pentru fiecare competență, constituie punctajul candidatului.
11. Se va completa un proces verbal al interviului.
12. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:
Funcția: candidat la poziția de administrator

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți , regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;	
	Cunoștințe de administrare și management	
	Competențe specifice economice/juridice/management	
	Viziune și planificare strategică	

Profesionale de importanță strategică	Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	
	Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	
	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
Guvernanță corporativă	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	
	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	
<i>Sub-Total 1 - etapa I</i>		
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	
<i>Sub-Total 2 - etapa a II-a</i>		

MODELELE DE DECLARAȚII

a) Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate
----------------------	----------------	--------------------

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viața privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele *scopuri*:
comerciale, juridice, marketing direct și indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de *modalitatea și procesele prelucrării*:
în format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv în format electric pe suport de hârtie.

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat (Art. 13 și 14). Dreptul de acces la date (Art.15).*
- ⇒ *Dreptul la rectificare (Art. 16). Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).*
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării (Art. 18). Dreptul la portabilitatea datelor (Art. 20).*
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor (Art. 21). Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor (Art. 22).*

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a vă detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficială al punctului de lucru menționată mai sus sau pe adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, respectiv pe <https://arc-consulting.ro/gdpr/> sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: <http://dataprotection.ro/>

Se completează de către persoana vizată și informată:

Cu această ocazie, Eu _____, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de _____, semnez:

Subsemnatul/a _____ în calitate de participant la procedura de recrutare și selecție privind postul de Membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

b) Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a _____ aleg să
candidez
pentru postul:
(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

POST	OPȚIUNE CANDIDAT
Administrator – profil general (cinci posturi) <ul style="list-style-type: none"> – Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; – Experiența profesională generală de cel puțin 5 ani; – Experiență profesională de minim 1 an de conducerea/administrarea în societăți comerciale, regiilor autonome sau a ale entităților din sectorul public sau privat; – Experiență profesională în domeniul energiei – minim 1 an; – Experiență profesională de conducere în societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat cu cifră de afaceri de minim 10 milioane lei; 	
Administrator independent – cu studii economice (un post) <ul style="list-style-type: none"> – Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic. – Experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. 	
Administrator – cu studii juridice (un post) <ul style="list-style-type: none"> – Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale, ramura de studii științe juridice. – Experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. 	

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situația dvs. actuală:

Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice?	Da	Nu
Dacă DA, pe ce post și la ce autorități sau instituții publice?		

Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi

*Subsemnatul/Subsemnata _____ în calitate de participant(ă) la procedura de evaluare în vederea ocupării postului de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII TERMOFICARE NAPOCA SA declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Am fost/nu am fost destituit dintr-o funcție publică;
(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Data

Nume și prenume

Semnătura

c) Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de administrator pentru _____, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

d) Calitatea de administrator independent

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de administrator la _____, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția sus amintită și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, îndeplinesc condițiile prevăzute de art.138², din Legea 31/1990: (2) *La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:*

(Alegeți varianta care este adevărata în cazul dvs)

Prevedere legală	Da	Nu
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).		

Calitatea de administrator independent, conform art. art.138², din Legea 31/1990 – a societăților

Da	Nu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data

Nume și prenume

Semnătura

e) Declarație pentru evaluare

Subsemnatul/subsemnata _____, CN
P _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile,
durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru
în Consiliul de Administrație al _____, precum și de
dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al _____.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de administrator în cadrul _____.

Data _____

Semnătura _____

6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lungă

TERMOFICARE NAPOCA SA	5 posturi	Profesionale obligatorii profil general	Studii superioare finalizate.	admis/respins
			Experiență profesională generală - minim 5 ani	admis/respins
			Experiență în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat - de minim 1 an	admis/respins
	2 posturi	Profesionale obligatorii profil economic/juridic	Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economic/juridic	admis/respins
			Experiență profesională generală - minim 5 ani în specialitatea studiilor	admis/respins
			Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare	admis/respins
	Cerinte comune tuturor posturilor		Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal	admis/respins
			Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/respins

Lista de verificare lista scurtă

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Declarații	Reprezentantul autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice
1						
2						

7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL TERMOFICARE NAPOCA SA

În urma analizei MATRICEI POSTULUI coroborat cu PROFILUL POSTULUI, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea de administrator:

- Specifice sectorului de activitate

- Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți, regii autonome sau alte entități din sectorul public sau privat;
- Cunoștințe de administrare și management
- **Profesionale de importanță strategică**
 - Competențe specifice economice/juridice/management
 - Viziune și planificare strategică
 - Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)
 - Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
 - Cunoștințe de monitorizare a performanței
 - Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice
- **Gubernanță corporativă**
 - Cunoștințe de bune practici și principii de gubernanță corporativă
- **Social și personal**
 - Abilități de comunicare și negociere.

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru în consiliul de administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaților a fost Gradul de *Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Tutelare* prin *declarația de intenție comunicată*.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluator _____

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
<p>Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze. <p>Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.</p>	

<p>Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă;</p> <p>1. Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernării corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernării corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică.</p> <p>2. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.</p>	
<p>Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor</p> <p>1. Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și ținutelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.</p> <p>2. Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului.</p> <p>În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.</p>	
<p>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</p>	
<p>Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia</p>	
<p>Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;</p>	
<p>Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.</p>	

8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

COMUNICARE REZULTAT

SELECȚIE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE POSTURILE DE ADMINISTRATOR

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, desfășurat în perioada de 21 – 22.04.2022 în vederea selectării candidaților pentru cinci posturi de membri în consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

Nr.	Nume și prenume candidat	Scor interviu	Scor declarație de intenție	Scor total	Decizie expert independent	Propunere post
1.	SZASZ STEFAN RUDOLF	43	4	47	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Independent – management general
2.	MIRON EMIL	41.5	4	45.5	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Neindependent – management general

3.	MUNTEANU RADU IOAN	41	3.5	44.5	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Independent – management general
4.	FORNA CALIN VASILE	39.5	3.8	43.3	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Angajat al altor instituții – management general
5.	COROIAN ALEXANDRU	35	3.5	38.5	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Independent – management general
6.	ALBU CALIN MIRCEA	34	4	38	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Independent – studii juridice
7.	RUS RAZVAN ALEXANDRU	31.5	3	34.5	Recomandat pentru Raportul de numiri finale	Independent – management general

Scor minim 2 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 22 puncte. Scor minim interviu 20. Scor minim Declarație de intenție 2 Scor maxim 55 puncte.

	nr	Management general	punctaj
5 posturi	1	SZASZ STEFAN RUDOLF	47.00
	2	MIRON EMIL	45.50
	3	MUNTEANU RADU IOAN	44.50
	4	FORNA CALIN VASILE	43.30
	5	COROIAN ALEXANDRU	38.50
	6	RUS RAZVAN ALEXANDRU	34.50

	nr	studii juridice	punctaj
1 post -	1	ALBU CALIN MIRCEA	38.00

	nr	studii economice
1 post -	1	Vacant

8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDAȚILOR DE PE LISTA SCURTĂ

Candidat: SZASZ STEFAN RUDOLF

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Experiența în managementul entităților publice și private demonstrată în timpul interviului de domnul Szasz corespunde la nivel superior cerințelor postului de administrator al societății Termoficare Napoca SA. A dovedit un nivel superior de cunoștințe necesare administrării societăților comerciale.

Competențe profesionale de importanță strategică

Din experiența profesională a domnului Szasz au reieșit competențe de planificare strategică ale unei companii la nivel superior și competențe privind managementul financiar, similar. Din experiența sa de administrare, pe de o parte, coordonare și control pe de altă parte, considerăm că are nivelul profesional cerut de matrice și profil pentru acest post.

În timpul interviului, candidatul a adus exemple concrete cu privire la experiența sa anterioară în negocieri și comunicare instituțională și interpersonală. Urmare a experienței profesionale, domnul Szasz cunoaște principii și moduri de monitorizare a performanței. Pentru aspectele ce țin de identificare și gestionarea riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice candidatul a reușit să le expună la un nivel conform cerințelor.

Cunoștințe de governanță corporativă

Cunoștințele de governanță corporativă a instituțiilor publice sunt la nivel superior, așa cum a fost impusă de autoritatea tutelară.

Trăsături sociale și personale

Experiența profesională acumulată în diferite medii a favorizat dezvoltarea unor competențe de comunicare și negociere peste de nivel superior.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății Termoficare Napoca SA competențele demonstrate susțin pe viitor atingerea unei bune performanțe profesionale în postul de administrator al societății.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Candidat: MIRON EMIL

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund la nivel mediu cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel mediu, a unor cunoștințe necesare administrării societății.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică la nivel superior: planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare economice, de contabilitate de gestiune și de management al riscurilor.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel avansat a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicată în conducerea și administrarea societății.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o capacitate avansată de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății Termoficare Napoca SA competențele demonstrate susțin pe viitor atingerea unei bune performanțe profesionale în postul de administrator al societății.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

- d) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- e) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- f) Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Candidat: MUNTEANU RADU IOAN

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Experiența în managementul entităților publice și private demonstrată în timpul interviului de domnul Munteanu și a analizei declarației de intenție corespunde la nivel superior cerințelor postului de administrator al societății Termoficare Napoca SA. Candidatul a dovedit un nivel superior de cunoștințe necesare administrării instituțiilor unde acționariatul este public.

Competențe profesionale de importanță strategică

Din experiența profesională a domnului Munteanu au reieșit competențe de planificare strategică ale unei companii la nivel superior și competențe privind managementul financiar, similar. Din experiența sa de administrare, pe de o parte, coordonare și control pe de altă parte, considerăm că are nivelul profesional cerut de matrice și profil pentru acest post. Pregătirea tehnică, de specialitate a domnului Munteanu aduce un plus valoare în conducerea și administrarea societății prin cunoștințele tehnice aplicabile pe care le deține.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Cunoștințele de guvernare corporativă a instituțiilor publice sunt la nivel superior, așa cum a fost impusă de autoritatea tutelară. Cunoștințele sale de guvernare corporativă sunt aplicabile și concrete cu privire la modul de prezentare a informațiilor despre societate, transparență și bună guvernare.

Trăsături sociale și personale

Experiența profesională acumulată în diferite medii a favorizat dezvoltarea unor competențe de comunicare și negociere de nivel superior.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Termoficare Napoca S.A., competențele demonstrate anticipează o bună performanță în postul de administrator al societății.

Candidat: FORNA CALIN VASILE

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Candidatul, în timpul interviului a demonstrat că a îndeplinit eficient responsabilități manageriale, gestionând resurse (financiare și umane) relevante în cadrul proiectelor coordonate. A obținut, împreună cu echipa pe care a coordonat-o rezultatele scontate. Dl Forna deține cunoștințele și abilitățile necesare administrării eficiente a întreprinderii publice și de gestionare a serviciilor de termoficare.

Competențe profesionale de importanță strategică

În cadrul experienței de muncă anterioare, candidatul a demonstrat o capacitate decizională superioară, bune competențe de planificare strategică, de management financiar și de gestionare a riscurilor și cunoaștere a actelor normative care reglementează funcționarea societăților comerciale cu acționariat majoritar de stat.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Domnul Forna a dovedit stăpânirea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice și a modului lor de aplicare.

Trăsături sociale și personale

Abilitățile de comunicare, relaționare și negociere sunt dezvoltate la un nivel superior.

b) Evaluarea profilului

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Candidat: ALBU CALIN MIRCEA

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund la nivel mediu superior cerințelor postului pentru care se efectuează selecția. Candidatul a dat dovadă de cunoașterea specificului întreprinderii publice, și din perspectiva locului de muncă avut anterior, ceea ce poate fi un plus pentru conducerea eficientă a societății.

Competențe profesionale de importanță strategică

Din experiența profesională a domnului Albu au reieșit competențe de planificare strategică ale unei companii la nivel mediu. Din experiența sa de administrare, pe de o parte, coordonare și control pe de altă parte, considerăm că are nivelul profesional cerut de matrice și profil pentru acest post. Candidatul a dat dovadă de cunoștințe juridice vaste cu privire la domeniul dreptului comercial.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Pe timpul interviului a dovedit un nivel mediu de cunoaște a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicată pentru societate.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o capacitate superioară de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Candidat: COROIAN ALEXANDRU

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de domnul Coroian corespund la nivel mediu cerințelor postului pentru care se efectuează selecția. Candidatul a demonstrat posesia, la nivel mediu/superior, a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică: planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare economice, minime, și de management al riscurilor. Datorită expunerii sale profesionale la mai multe medii de lucru candidatul a dat dovadă de un nivel mediu superior de dezvoltare a competențelor profesionale de importanță strategică.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel mediu/superior stabilit a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicată.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o capacitate medie de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

- a) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

c) Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Termoficare Napoca S.A; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

Candidat: RUS RAZVAN ALEXANDRU

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de domnul Rus corespund la nivel mediu cerințelor postului pentru care se efectuează selecția. Candidatul a demonstrat posesia, la nivel mediu, a unor cunoștințe necesare administrării unei societății.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică: planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare economice, și de management al riscurilor. Datorită expunerii sale profesionale la mai multe medii de lucru candidatul a dat dovadă de un nivel mediu superior de dezvoltare a competențelor profesionale de importanță strategică.

Cunoștințe de guvernare corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel minim stabilit a principiilor și bunelor practici de guvernare corporativă aplicată.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o capacitate medie de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție” a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății Termoficare Napoca SA competențele demonstrate susțin pe viitor atingerea unei bune performanțe profesionale în postul de administrator al societății.

Analiza comparativa profil vs candidati propusi
 pentru membrii Consiliului de Administratie la Societatea Termoficare Napoca SA



Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidaților cu profilul pentru posturile de membru in Consiliul de Administrație

Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă deciziile autorității publice tutelare.



Expert Independent	Semnătură
Nume si Prenume	
Căprar Elena	
Nitan Marcel	

ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE LA SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin.(10), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

10.lista scurtă - cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, consiliul de supraveghere, de director, de membru al directoratului și este realizată de comisia organizată la nivelul autorității publice tutelare, regiei autonome sau, după caz, de comitetul de nominalizare al întreprinderii publice ori de expertul independent. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;

TIPUL DE POST	Management general Postul 1	Management general Postul 2	Management general Postul 3	Management general Postul 4	Management general Postul 5	Studii juridice Postul 6	Studii economice Postul 7
NUME PRENUME CANDIDAT PROPUȘ	SZASZ STEFAN RUDOLF	MIRON EMIL	MUNTEANU RADU IOAN	FORNA CALIN VASILE	COROIAN ALEXANDRU	ALBU CALIN MIRCEA	VACANT
PUNCTAJ OBTINUT	48	46	44.5	43.3	38.5	39.5	
					RUS RAZVAN ALEXANDRU		
					34.5		

Expert Independent	
Nume si Prenume	Semnătură
Căprar Elena	
Nitan Marcel	



ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume	SZASZ STEFAN RUDOLF
Adresă(e)	Strada Ștefan cel Mare nr. 6, Cluj
Telefon(oane)	0364 411111
Fax(uri)	
E-mail(uri)	stefan.szasz@cluj.ro
Starea civila	casatorit
Data nașterii	1969.01.01
Sex	masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional	Administrator independent
--	---------------------------

Experiența profesională	
Perioada	2019.23.05-prezent
Functia sau postul ocupat	Administrator unic Organizarea tuturor activitatilor Sc. Somes Logistic SA
Activitati si responsabilitati principale	2019.01.01-prezent Director general Organizarea activitatii specifice Sc A6 impex SA
Numele angajatorului	2018.01.15-2019.01.01
Perioada	Director tehnic Organizarea activitatii de productie si mentenanta ,investitii SC A6 impex SA Dej str Bistritei Nr63 2016.04.01,2018.01.15
Functia sau postul ocupat	Director general Organizarea activitatii tuturor departamentelor din firma(comercial tehnic productie) Sc A6 impex SA Dej Str Bistritei NR 63
Activitati si responsabilitati principale	2014.06.02-2016.03.31
Numele angajatorului	Director tehnic Organizarea productiei si a lucrarilor de mentenanta in centrala termoelectrica Sc A6 impex SA Dej Str Bistritei nr 63
Perioada	
Functia sau postul ocupat	
Activitati si responsabilitati principale	
Numele si adresa angajatorului	
Perioada	
Functia sau postul ocupat	
Activitati si responsabilitati principale	
Numele si adresa angajatorului	
Perioada	
Functia sau postul ocupat	

Perioada	2008.1.11-2014.06.01
Funcția sau postul ocupat	Director general
Activități și responsabilități principale	Organizarea lucrărilor de investiții pentru construirea și punerea în funcțiune unei centrale termoelectrice cu funcționare pe biomasa de 9.7 MWh
Numele și adresa angajatorului	SC A6 Impex SA Dej Str. Bistritei nr63
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producere energie electrică
Perioada	2004.01.11-2008.01.11
Funcția	Director Producție
Activități și responsabilități principale	Organizarea producției, urmărirea și continuarea optimizării costurilor de producție
Numele și adresa angajatorului	S.C. Somes S.A. . Dej str.Bistritei nr63 jud.Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producție Celuloză și Hartie
Perioada	2002.01.12-2004.01.11
Funcția sau postul ocupat	Șef secție
Activități și responsabilități principale	Organizarea tuturor activităților pe secție
Numele și adresa angajatorului	S.C. Somes S.A. . Dej str.Bistritei nr63 jud.Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producție Celuloză și Hartie
Perioada	2001.01.02-2002.30.10
Funcția sau postul ocupat	inginer tehnolog secția celuloză
Activități și responsabilități principale	Implementarea tehnologiilor de fabricație
Numele și adresa angajatorului	S.C. Somes S.A. . Dej str.Bistritei nr63 jud.Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producție Celuloză și Hartie
Perioada	2000.01.06-2001.31.01
Funcția sau postul ocupat	Inginer tehnolog secția preparare lemn
Activități și responsabilități principale	Implementarea tehnologiilor de fabricație
Numele și adresa angajatorului	S.C. Somes S.A. Dej str.Bistritei nr63 jud.Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Producție Celuloză și Hartie
Perioada	1997.01.04-1999.01.03
Funcția sau postul ocupat	Șef atelier tratare uscare
Activități și responsabilități principale	Organizarea producției și a tuturor activităților în atelier
Numele și adresa angajatorului	Cesom S.A.

Tipul activității sau sectorul de activitate Producția de Fibre Artificiale

Perioada **1995.01.08-1997.31.03**

Funcția sau postul ocupat Inginer tehnolog sectia filare

Activități și responsabilități principale Implementarea tehnologiilor de fabricatie

Numele și adresa angajatorului Cesom S.A. Dej str.Bistritei nr 63 A jud. Cluj

Tipul activității sau sectorul de activitate Producția de Fibre Artificiale

Educație și formare

Perioada **1994-1995**

Calificarea / diploma obținută Masterat

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Procedee neconventionale de prelucrare a lemnului si a altor produse vegetale

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Tehnica Gh. Asachi Iasi

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Masterat

Perioada **1989-1994**

Calificarea / diploma obținută Diploma de licență

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite Tehnologia celulozei,Hartiei si a Fibrelor artificiale
Prelucrarea neconventionala a biomasei.biocombustibili

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Tehnica Gh. Asachi Iasi

Nivelul în clasificarea națională sau internațională Licența în tehnologie chimică

Aptitudini și competențe personale

Intelegere		Vorbire		Scriere
ascultare	citire	Participare conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisa

Limba engleza

Limba franceza

Limba italiana

Competențe și abilități sociale	Comunicativ, ușor adaptabil
Competențe și aptitudini organizatorice	Bun organizator ,comunicativ,receptiv la nou
Competențe și aptitudini tehnice	Experiența în administrarea societăților de producție .Familiarizat cu instalații tehnologice de mare complexitate, o bună înțelegere a acestora și o bună capacitate de gestionare a activităților de producție și investiții
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Word,Excel,Power point nivel avansat
Permis(e) de conducere	Categoria B
Informații suplimentare	Am participat la nenumărate investiții în acești ani,am negociat și semnat contracte de utilaje de o mare diversitate cu aplicații în domeniul de fabricare hârtie .fibre, energie electrică,producție var , producție abur ,participând la toate fazele;selectii oferte,negocieri,construcții,punere în funcțiune,exploatare, Sunt un adept al managementului pe obiective

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume	Miron, Emil
Adresa(e)	Str. Ștefan cel Mare nr. 20 400100 Napoca Cluj Napoca
Telefon(-oane)	0364204118
Fax(uri)	0364204087
E-mail(uri)	
Nationalitate(-tati)	Română
Data nașterii	15.04.1991
Sex	Masculin

Experiența profesională

Perioada	01.10.2001 până în prezent
Funcția sau postul ocupat	Director general
Principalele activități și responsabilități	
Numele și adresa angajatorului	SC Termoficare Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	30.03.1995-01.10.2001
Funcția sau postul ocupat	Manager
Numele și adresa angajatorului	R.A. Termoficare Cluj-Napoca
Perioada	01.07.1993-30.03.1995
Funcția sau postul ocupat	Director general
Numele și adresa angajatorului	R.A. Termoficare Cluj-Napoca
Perioada	01.09.1992-01.07.1993
Funcția sau postul ocupat	Director economic
Numele și adresa angajatorului	R.A. Termoficare Cluj-Napoca
Perioada	01.01.1991-01.09.1992
Funcția sau postul ocupat	Contabil Șef
Numele și adresa angajatorului	R.A. Termoficare Cluj-Napoca
Perioada	15.04.1989-01.01.1991
Funcția sau postul ocupat	Șef birou Personal Învățământ Retribuire
Numele și adresa angajatorului	G.I.G.C.L. Cluj-Napoca

Perioada 21.11.1987- 15.04.1989
 Funcția sau postul ocupat Economist principal
 Numele și adresa angajatorului Consiliul Popular al Județului Cluj

Perioada 12.10.1979-21.11.1987
 Funcția sau postul ocupat Economist
 Numele și adresa angajatorului Terapia Cluj-Napoca

Educație și formare

Perioada 1975-1979
 Calificarea / diploma obținută Diplomă de Licență
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Facultatea de Științe Economice, Universitatea "Babes Bolyai" Cluj-Napoca
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională superioară

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Limba română

Limbi străine

Autoevaluare

Limba engleză

Limba franceză

Înțelegere				Vorbire				Scrisoare	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental
C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental

Competențe și abilități sociale

Capacitate foarte bună de comunicare și relaționare;
 Personalitate energică, gândire pozitivă, amabilitate și eficiență;
 Comportament etic moral în cadrul firmei și menținerea unei atmosfere colegiale în relațiile de muncă;
 Ușurință în exprimare, flexibilitate în gândire, memorie dezvoltată, deducție logică, capacitate de reținere a informațiilor;

Competențe și aptitudini organizatorice

Abilități de coordonare, planificare, organizare, promotor al schimbării, spirit inovator, creativ;
 Responsabilitate personală, echilibru comportamental, eficiență profesională;
 Motivație crescută pentru renabilizarea muncii și dezvoltarea activității;
 Rezistență la solicitări intelectuale, echilibru emoțional, adaptabilitate la situații de lucru schimbătoare, la situații de criză;

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Cunoștințe utilizare Microsoft Word, Excel
Alte competențe și aptitudini	Rezistență la sarcini repetitive și stres, receptivitate la solicitările profesionale; Dorință de perfecționare/dezvoltare profesională și ascensiune profesională.
Permis de conducere	Categoria B
Anexo	Diploma de licență în științe economice

Curriculum vitae Europass



Informații personale

Nume / Prenume **Munteanu, Radu, Ioan**

Adresă(e) Cluj Napoca str. Memorandumului nr. 28 Cluj Napoca

Telefon Mobil: +40744 200000

E-mail iudu.munteanu@tehnica.upt.ro

Naționalitate Română

Data nașterii 15.05.1965

Sex Masculin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada 2012- prezent

Funcția sau postul ocupat Președinte de onoare al universității

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, str. Memorandumului, nr. 28, Cluj-Napoca

Tipul activității sau sectorul de activitate Educație – învățământ superior - cercetare

Perioada 2004 - 2012

Funcția sau postul ocupat Rector și profesor universitar

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, str. Daicoviciu, nr. 15, Cluj-Napoca

Tipul activității sau sectorul de activitate Educație – învățământ superior - cercetare

Perioada 1990 - 2004

Funcția sau postul ocupat Decan și profesor universitar

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, str. Daicoviciu, nr. 15, Cluj-Napoca

Tipul activității sau sectorul de activitate Educație – învățământ superior - cercetare

Educație și formare

Perioada 1992

Calificarea / diploma obținută Diploma de doctor în inginerie electrică

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Universitatea Politehnica din Timișoara

Perioada 1968
 Calificarea / diploma obținută Diploma de inginer - electromecanică
 Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare Institutul Politehnic Cluj-Napoca, Facultatea de Inginerie Electrică

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Română
 Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Limba franceză

Limba engleză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C2	Utilizator experimental	C1	Utilizator experimental
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale Comunicare
 Competențe și aptitudini organizatorice Coordonare și management în mai mult de 15 proiecte internaționale, conducere doctoral și management universitar.
 Competențe și aptitudini tehnice Inginerie electrică și energetică
 Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului normale
 Alte competențe și aptitudini Jurnalism și eseistică
 Permis(e) de conducere Permis categoria B

Informații suplimentare

PUBLICAȚII

Cărți tehnice (extras)

- MUNTEANU,R., Bouleanu,I., Rețele radio cu mobilitate ridicată. Editura Mediamira Cluj-Napoca, ISBN 978-973-713-308-3, 2013
- MUNTEANU,R., Mitran,R., Bechet,P., Metode numerice pentru detecția semnalelor radio. Editura Mediamira Cluj-Napoca, ISBN 978-973-713-309-0, 2013
- MUNTEANU, R., Vădan, I., Surse alternative de energie. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, ISBN 978-973-713-245-1; 2008, 170 pag.
- Dragomir, N., MUNTEANU, R., Crișan, T., Crișan, S., Măsurarea electrică a mărimilor neelectrice. Vol.IV (Măsurarea vibrațiilor și a mărimilor de material). Editura Mediamira, Cluj-Napoca, ISBN 973-9358-23-3; ISBN (10) 973-713-058-8; ISBN (13) 978-973-713-058-7; 2006, 240 pag
- Dragomir, N., MUNTEANU, R., Târnovan, I., Crișan, T., Măsurarea electrică a mărimilor neelectrice. Vol.III (Măsurarea mărimilor geometrice). Editura Mediamira, Cluj-Napoca, ISBN 973-9358-23-3; 2005; 234 pag.
- MUNTEANU, R., Chindriș, M., Miron, E., Energie și mediu. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, ISBN 973-713-070-7; 2005; 56 pag.
- MUNTEANU,R., Rusu,T., Introducere în ingineria calității. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, ISBN 973-9358-57-8, 2002.
- Dragomir,N.D., MUNTEANU,R., Târnovan,I.G., Crișan,T.E., Pruneanu,P., Măsurarea electrică a mărimilor neelectrice. Vol.2 : Măsurarea mărimilor termice și fotometrice. Ed.Mediamira, Cluj, ISBN 973-9358-23-3; 2001
- MUNTEANU,R., Todoran,G., Dragomir,N., Târnovan,I., Estimarea calității produselor industriale. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 1999
- Szekely,I., Szabo,W., MUNTEANU,R., Sisteme pentru achiziția și prelucrarea datelor. Editura Mediamira Cluj-Napoca, 296 pag., 1997. ISBN 973-97791-3-1.
- MUNTEANU,R., Todoran,Gh., Teoria și practica prelucrării datelor experimentale. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 352 pag., 1997. ISBN 973-9358-09-8.
- MUNTEANU,R., Târnovan,I., Dragomir,N.D., Popovici,O., Electrotehnică și convertoare energetice, 300 pag. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 1997. ISBN 973-97791-5-8
- MUNTEANU,R., Târnovan,R., Bălan,H., Traductoare utilizate la măsurarea vibrațiilor. Teorie și aplicații. Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 140 pag., 1996. ISBN 973-97791-9-0
- Târnovan,I., MUNTEANU,R., Simion,E., Aplicații ale elementului finit în dinamica sistemelor de măsurare, 190 pag., Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 1996. ISBN 973-97790-9-3.
- Panaite,V., MUNTEANU,R., Control statistic și fiabilitate, 265 pag., Editura Didactică și Pedagogică, București, 1982.
- Patachi,N., Morar,R., Dragomir,N.D., MUNTEANU,R., Simion,E., Babeș,V., Iuga,A., Micu,R., Crișan,St., Memorator de măsurări electrice, vol.II, 376 pag., Editura DACIA, Cluj, 1974.
- Patachi,N., Morar,R., Dragomir,N.D., MUNTEANU,R., Babeș,V., Iuga,A., Micu,R., Crișan,St., Simion,E., Memorator de măsurări electrice, Vol.I, 606 pag., Editura DACIA, 1973.

Lucrări științifice (ultimii ani)

Vlădăreanu, L., Rădulescu, M., MUNTEANU, R., Wang, H., Feng, Y., How, Y., Lin, M. Adaptive inference for real time rehabilitation robot control by artificial intelligence techniques. In: Proceedings "The XXXth SISOM", Romanian Academy – Acta Electrotehnica, vol.61, nr.1-2, 2020, pag.42-52

Gal, I.A., Vlădăreanu, L., MUNTEANU, R., Ciocîrlan, A., Travediu, A.M., Smart wireless routing protocol development aimed for smart wireless robot networks. In: Proceedings "The XXXth SISOM", Romanian Academy – Acta Electrotehnica, vol.61, nr.1-2, 2020, pag.153-159

Vlădăreanu, L., Rădulescu, M., MUNTEANU, R., Wang, Image processing and analysis developed on Versatile Portable Intelligent VIPRO Platform. In Acta Electrotehnica, vol.60, No.1-2, 2019, pp.37-42, ISSN: 2344-5637, ISSN-L 1841-3323H.,

Vlădăreanu, L., MUNTEANU, R., Anfis Fuzzy Inference for HFC Process Automatically Optimezed Through adoptive Neural Networks. In: Proceedings of International Conference on Communication, Management and Infortmation, Technology (ICCMIT 19), 26-28, March, 2019, Vienna, Austria

Vlădăreanu, V., Vlădăreanu, L., MUNTEANU, R., Căpitanu, L., Dobrescu, E., Rădulescu, M., Grosu, V. Adaptive Neural Networks Fuzzy Inference System for HFC Processes. In: Periodicals of Engineering and Natural Sciences, vol.7, No.1, June 2019, pp. 311-317, ISSN 2303-4521, Available online at <http://pen.ius.edu.ba>

Câmpeanu, A., MUNTEANU, R., Iancu, V., Dynamic Stability of Permanent Magnet Synchronous Machine versus Synchronous Machine with Electromagnetic Excitation. In: Revue roumaine des sciences techniques. Serie: Electrotechnique et Energetique. Vol. 63,3, pp.259-264, Romanian Academy, Bucharest, 2018

Migdalovici, M., Cononovici, L., Vlădăreanu, I., MUNTEANU, R., Secieru, G., Vlădăreanu, V., Pop, N., Vlădeanu, A., Baran, D., Vlădeanu, G., Feng, Y., On environment's dynamic system mathematical model and on possibilities to improve stable evolution. In: Acta Electrotehnica, vol.60, number 1-2, 2018, pp.163-170 (Special issue: Proceedings of the XXVIIIth "SISOM 2017" – Romanian Academy)

Câmpeanu, A., MUNTEANU, R., Iancu, V., Dynamic Stability of Permanent Magnet Synchronous Machine versus Synchronous Machine with Electromagnetic Excitation. In: Revue roumaine des sciences techniques. Serie: Electrotechnique et Energetique. Vol. 63,2, pp.145-159, Romanian Academy, Bucharest, 2018

Miloi, D., Vlădăreanu, L., MUNTEANU, R., Wang, H., Feng, Y., Albu, E., The Autonomous Navigation Robot Intelligent Interface Sensoring Networks Using Kalman's Filters. In: Acta Electrotehnica, Vol.58, nr.1-2, pag.168-175, 2017, ISSN 2344-5637, ISSN-L 1841-3223

Câmpeanu, A., MUNTEANU, R., Iancu, V., About Dynamic Stability of High Power synchronous Machine. In: Revue roumaine des sciences techniques. Serie Electrotechnique et Energetique. Vol.62,1, pp.8-13, Romanian Academy, Bucharest, 2017

Jittu, A., MUNTEANU, R., The Physics Behind the Mechanismus of Atomization, Electrostatic Charging and PaintParticles Transport with Focus on the Indirect Charged Bell. In: Acta Electrotehnica, ISSN 2344-5637 și ISSN_L 1841-3323, vol.56, nr.5, pag.245-249, 2015

Peleskei, C.A., Dorca, V., Munteanu, R.A., MUNTEANU, R., Risk Consideration and Cost Estimation in Construction Projects Using Monte Carlo Simulation. In Management 10 (2), 2015, pag. 163-176, Slovenia, ISSN 1854-4231

Vlădăreanu, V., MUNTEANU, R., Mumtaz, A., Smarandache, F., Vlădăreanu, L., The optimization of intelligent control interfaces using Versatile Intelligent Portable Robot Platform. In: PROCEDIA Computer Science (in press), p.225-232, Published by Elsevier B.V (1877-0509 ©, 2015), Paper PROCS_6887).

Vlădăreanu, V., Boscoianu, C., Hongnian Yu, MUNTEANU, R., Vlădăreanu, L., Dynamic control of a walking robot using the Versatile Intelligent Portable Robot Platform. In: 2015, 20th International Conference on Control Systems and Science, (CSCS20) vol.1, pag.38-45; SRAIT IEEE Computer

Câmpeanu, A., MUNTEANU, R., Graur, A., Limba, G., Contributions Regarding Operation of Induction Machine Supplied with Two Frequencies. In: Proceedings of "Advanced Topics in Electrical Engineering" (ATEE); IEEEExplore; www.atee.upb.ro; ELMAD (107-112), May 2015, Bucharest, Romania

Gal, A., Vlădăreanu, L., MUNTEANU, R., Sliding Motion Control with Bond Modeling Applied on a Robot Leg. In: Revue Roumaine Des Sciences Techniques, Serie Electrotechnique et Energetique, nr.2, 2015, p:205-214, Romanian Academy, ISSN 0035-4066

Botezan, A., Timovan, R., MUNTEANU, R., Graur, A., Rafiroiu, D., Hysteresis Current Control of the Single Phase Voltage Source Inverter Using eMegaSim Real Time Simulator. In: Advances in Electrical and Computer Engineering, Vol.15, nr.3, 2015, p.99-104

Vlădăreanu, V., Schiopu, P., Sandru, O.I., MUNTEANU, R., State of the art in extenics control theory. In: Annual Symposium of the Institute of Solid Mechanics, Romanian Academy, SISOM 2014, pag.198-206, Bucharest

Spîrleanu, C., MUNTEANU, R., Diaconescu, E., Vlădăreanu, L., Robotic platform with multiagent control system and distributed architecture. In: Annual Symposium of the Institute of Solid Mechanics, Romanian Academy, SISOM 2014, pag.225-231, Bucharest

MUNTEANU, R., Cîmpeanu A., Graur A., Filote, C., G. Liuba, Quasi – stationary and Transient Regime of Induction Machine Supplied by Two Stator Frequencies. In: Advances in Electrical and Computer Engineering, vol.14, number 3, pp. 131-136, 2014

Astaneî, D., Ursache, M., Stoica I., Hnatiuc, E., MUNTEANU, R., Burlica R., Zirconium and Titanium Surface Treatment Using Non-Thermal Plasma for Dentistry Applications. In: Proceedings of „The 14th International Conference on Optimization of Electrical and Electronic Equipment” (OPTIM), RF-003255, IEEE Conference, ISSN 1842-0133, 6 pag., Braşov, May 22-24, 2014

Vlădăreanu, V., MUNTEANU, R., Sandru, O.I., Schiopu, P., Lascu, V.G., A New Transdisciplinary Science - Extenics. In: Proceedings „The XXIVth SISOM-2013”, Romanian Academy, pag.196-204, Bucharest, 2013

Dumitru, S., MUNTEANU, R., Bucur, D., Obstacle avoidance robot control method based on neurosophic logic. In: Proceedings „The XXIVth SISOM-2013”, Romanian Academy, pag.212-217, Bucharest, 2013

Gheorghijă, S., MUNTEANU, R., Graur, A., Study of the Influence of Noise in the Printed Character Recognition System. In: Proceeding of „Advanced Topics in Electrical Engineering” (ATEE); IEEEExplore; www.atee.upb.ro; May 2013 (SIMOP16/236)

Melinte, O., MUNTEANU, R., Gal, A.I., Vlădăreanu, L., Compensating Dynamics of Impedance Naptic Devices Using Neural Networks; 6 pag. In: Proceeding of „Advanced Topics in Electrical Engineering” (ATEE); IEEEExplore; www.atee.upb.ro; May 2013 (VI7/225)

Gal, A.I., MUNTEANU, R., Melinte, O., Vlădăreanu, L., A New Approach Sliding Motion Robot Control Using Bond Graph. In: Proceeding of „Advanced Topics in Electrical Engineering” (ATEE); 6 pag.; IEEEExplore; www.atee.upb.ro; May 2013 (SIMOP13/219)

Timovan, R., Breaz, E., Pop, D., MUNTEANU, R., Thermal Behavior of a Proton Exchange Membrane Fuel Cell. 5th International Conference on Modern Power Systems (MPS 2013). In: Acta Electrotehnica, vol.54, nr.5, 2013 (Special Issue), p.482-485

Gheorghijă, S., MUNTEANU, R., Graur, A., An Effect of Noise in Printed Character Recognition System Using Neural Network. In: Advances in Electrical and Computer Engineering; vol.13, no.1, p.65-68, 2013

BREVETE DE INVENȚII

- Brevet România nr.53.813 - Dispozitiv de comandă a funcționării unui motor electric asincron.
- Brevet România nr.55.115 - Q-metrul aperiodic.
- Brevet România nr.53.453 - Traductor electroacustic.
- Brevet România nr.55.624 - Procedeu și instalație pentru combaterea antracnozei la fasole.
- Brevet România nr.58.160 - Dispozitiv pentru controlul și comanda automată a proceselor de ardere cu flacără.
- Brevet România nr.58.715 - Contactor automat ferorezonant utilizat la sudarea metalelor prin presiune.
- Brevet România nr.67.412 - Ondulor pentru sudarea electrică în curent alternativ.
- Brevet România nr.68.737 - Procedeu pentru mărirea eficienței îngrășămintelor chimice.
- Brevet România nr.71.090 - Limitator de cursă fără contacte.
- Brevet România nr.78.739 - Procedeu electric de prevenire a alterării vinului.
- Brevet România nr.96.565 - Ciocan de lipit termostatat.
- Brevet România nr.98.224 - Dispozitiv de protecție pentru receptori de energie electrică.
- Brevet România nr.116.435- Senzor inductiv pentru măsurarea deplasărilor unghiulare absolute.
- Brevet România nr.122.067 - Dispozitiv de protecție la scurtcircuit și supratensiune pentru receptoare de energie electrică.
- Brevet România nr.122.380 - Metodă și dispozitiv de măsurare a vitezei de rotație în mediu puternic perturbant;
- Brevet România nr.122.945 - Metodă pentru protecția la scurtcircuit și supratensiune a receptoarelor de energie electrică
- Brevet România nr.122.976 - Sistem și procedeu pentru măsurarea indirectă a masei obiectelor aflate în mișcare
- Brevet România nr.122.986 - Circuit de cuplaj fără contact
- Patent EPO – 09464001 (18.05.2009) - Real time control method and device for robot in virtual projection
- Brevet România nr.123.261 - Sistem de monitorizare a încărcării progresive a membrului inferior în recuperarea post-traumatică;
- Brevet România nr.123.490 - Sistem fără fir pentru telemăsurarea înclinației;
- Brevet România nr.123.527 - Metoda și dispozitiv de control în timp real al roboților prin proiecție virtuală
- Brevet România nr. 126.268 - Metodă și dispozitiv de acționare și control a roboților mobili inerțiali
- Brevet România nr. 128.666 - Traductor electronic analogic pentru măsurarea puterii în curent continuu
- Brevet România nr. 128.910. - Metodă și dispozitiv pentru control extins hibrid forță-pozitie al sistemelor robotice și mecatronice
- Dosar OSIM (A 2009_1024) - Metodă și dispozitiv de propulsie fără sursă de energie proprie pentru sisteme mobile
- Dosar OSIM (A 2011_078) - Metodă și dispozitiv pentru telefonic securizată biometrică
- Dosar OSIM (A 2011_00880) - Întrerupător electronic și metodă pentru protecția la punerea la pământ

**GRANTURI,
CONTRACTE DE CERCETARE**

Dosar OSIM (A2011-0310) - Metodă intuitivă și aparat electronic pentru determinarea defazajului la analizoarele frecvențiale

Dosar OSIM (A2011-0311) - Traductor criogenic capacitiv de nivel cu plăci coplanare pentru azot lichid

Dosar OSIM (A2014-00405) - Aparat electronic pentru facilitarea interacțiunii cu mediul ma persoanelor cu deficiențe de vedere

Dosar OSIM (A2014-00577) - Controlul robotului haptic pe terenuri denivelate și medii incerte

Dosar OSIM (A2016-00174) - Metodă și dispozitiv pentru dezvoltarea în mediul realității virtuale a interfețelor de control pentru sisteme mecatronice

Dosar OSIM (A2016-00821) - Metodă și dispozitiv de control hibrid pentru viteză și poziție cu aplicații la platformele de control inteligente

Dosar OSIM (A2018-00985) - Turbină eoliană

„Construcții metalice ecologice și sustenabile prin tehnologii eficiente de fabricare”. Beneficiar SC Top Ambient S.R.L. București, 2017-2018

„Joint Laboratory of Intelligent Rehabilitation Robot” collaborative research agreement between Romanian Academy by IHSAR (Romania) and Yanshan University (China). Project KY 201501009/2016-2018.

Cercetare interdisciplinară privind strategia de dezvoltare a României în următorii 20 de ani, 2016-2035. Școala și educația în viziunea Academiei Române. Contract nr. 169c/28.03.2016

Real-time adaptive networked control of rescue robots (RABOT). Grant Agreement Number 318902. PIRSES-GA-2012-318902 (2012-2015); FP-7

Soluții integrative de asistență psihologică a angajaților (SIAPA). Proiect de inovare. Modul 1. Număr de înregistrare on-line 1191 (2007-2010).

Susținerea integrării cercetării românești în domeniul poluării electromagnetice în rețele, programe și parteneriate europene de profil. MEC – CEEX – Modul III, nr.226/ 2006

Rețea colaborativă pentru cercetarea efectelor poluanților din mediu asupra sănătății, în cadrul unor metasisteme complexe. MEC – CEEX (Remediu) – Modul 1, Cod 3.1.5; 2006-2008

Sisteme bazate pe viziune artificială pentru monitorizare și control inteligent. MEC – CEEX – Modul 1, Cod 10093, 2006-2008

Microrețele de tensiune continuă pentru integrarea optimală a surselor distribuite de energie (DCIDER). Program „Cercetare de excelență”, modul I, tip de proiect P-CD, 2005-2008

**Informații suplimentare
Anexe**

1. Copie diplomă inginer
2. Copie diplomă de doctor inginer
3. Copie diplomă studii academice postuniversitare

Semnătura



Data 14.04.2022



Europass Curriculum Vitae

Informatii personale

Nume / Prenume **FORNA CĂLIN-VASILE**

Adresă **CLUJ-NAPOCA**

Telefoane **Fix: 0364-260000
0364-260000**

E-mail **forncv@primaria-clujnapoca.ro**

Naționalitate **Român**

Data nașterii **20.01.1981**

Sex **Masculin**

Locul de muncă vizat **Primăria municipiului Cluj-Napoca, Director adjunct al Direcției Comunicare, Relații Publice și Turism**

Experiența profesională

Perioada **03.09.2006-30.04.2008**

Funcția sau postul ocupat **Director magazin**

Activități și responsabilități principale

1. consiliere clienți;
2. vânzare telefoane mobile;
3. vânzare servicii orange;
4. încasare numerar de la clienți (atât cash cât și cu pos);
5. întocmirea actelor specifice închiderii zilnice (registru de casă, raport Z, monetar);
6. întocmire facturi fiscale, chitanțe, dispoziții de plată;
7. recepție marfă;
8. Întocmirea rapoartelor zilnice, lunare și trimestriale;

Numele și adresa angajatorului **RT PLUS GSM, CLUJ-NAPOCA**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Telefonia mobilă, principalul obiectiv este vânzarea de servicii și produse Orange;**

Experiența profesională

Perioada **01.05.2008-15.04.2009**

Funcția sau postul ocupat **Area sales representative**

Activități și responsabilități principale

9. vânzarea produselor din portofoliul firmei;
10. urmărirea încasării facturilor de la clienți în termenul atabilit de firmă (atât cash cât și prin sistem bancar);
11. respectarea targhetelor impuse de firmă;
12. mărirea portofoliului de clienți adăugând clienți noi;
13. introducerea pe piață a produselor noi;
14. mercantizarea produselor;
15. îmbunătățirea relației cu clienții.

Numele și adresa angajatorului

SC ELBORIS SRL, FLOREȘTI, JUD. CLUJ

Tipul activității sau sectorul de activitate

Vânzarea și distribuirea produselor din portofoliul firmelor URSUS BREWERIES și PRODVINALCO

Experiența profesională

Perioada

15.04.2009-15.03.2012

Funcția sau postul ocupat

ȘEF SERVICIU ADMINISTRARE HALE ȘI PIEȚE

Activități și responsabilități principale

16. coordonarea activității serviciului;
17. îndeplinirea obiectivelor serviciului;
18. asigurarea și urmărirea activităților de comercializare a produselor și a serviciilor de piață întreprinse în locațiile administrate de Primăria Cluj-Napoca;
19. verificarea respectării drepturilor și a obligațiilor utilizatorilor pieței așa cum sunt prevăzute în regulamentul-cadru;
20. întocmirea și supunerea spre aprobare a regulamentului de funcționare a piețelor;
21. verificarea respectării drepturilor și obligațiilor administratorului pieței așa cum sunt prevăzute în regulamentul-cadru;
22. verificarea borderoului de încasări zilnice și a registrului de casă;
23. colaborarea împreună cu compartimentele de specialitate din primărie pentru realizarea; programelor, proiectelor în vederea realizării modernizării sau reabilitării piețelor;
24. întocmirea referatelor și a proiectelor de H.C.L. promovate de serviciu și ducerea la îndeplinire a acestora;
25. repartizarea corespondenței serviciului și verifică actualizarea bazelor de date privind sesizările cetățenilor;
26. întocmirea, păstrarea și arhivarea documentelor conform nomenclatorului arhivistic;
27. colaborează cu Direcția Poliția locală și cu organele de control abilitate în vederea realizării unui nivel calitativ de desfășurare a activităților din piețe, condiții stabilite de legislația în vigoare, cu respectarea normelor de protecție a muncii, de igienă și de sănătate;
28. întocmirea de situații lunare și anuale privind cheltuielile și încasările serviciului;

Numele și adresa angajatorului

Primăria municipiului Cluj-Napoca, Str. Moșilor, nr. 1-3

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrație publică

Experiența profesională

Perioada

15.03.2012-Prezent

Funcția sau postul ocupat

Director adjunct Direcția Comunicare, Relații Publice și Turism

Activități și responsabilități principale

29. organizează activitatea Direcției Comunicare, Relații Publice și Turism
30. monitorizează și evaluează implementarea de politici, strategii și programe ale serviciilor din cadrul Direcției Comunicare, Relații Publice și Turism;
31. verifică lucrările și documentele întocmite de serviciile și birourile din cadrul direcției și semnează actele întocmite de salariații serviciului;
32. implementează strategii și programe operaționale de promovare și dezvoltare a turismului în municipiul Cluj-Napoca – punerea în valoare a obiectivelor turistice, cultural-istorice, etc., realizarea unor circuite și dezvoltarea altor proiecte și programe turistice;
33. asigură relația dintre Direcția Comunicare, Relații Publice și Turism și Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca în limita competențelor delegate de superiori;
34. reprezintă instituția la diverse evenimente și manifestări, în limita competențelor delegate de superiori;
35. asigură relația dintre Direcția Comunicare, Relații Publice și Turism și celelalte compartimente de muncă din cadrul instituției;
36. întocmește și implementează, cu aprobarea primarului, proiecte de hotărâre de consiliu în sfera de activitate a direcției;
37. răspunde de legalitatea și calitatea lucrărilor și actelor încheiate;
38. elaborează proiectele privind programele și studiile, analizele și statisticile necesare realizării și implementării politicilor publice;
39. asigură realizarea de materiale de promovare a municipiului;

Numele și adresa angajatorului

Primăria municipiului Cluj-Napoca, Str. Moșilor, nr. 1-3

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrație publică

Educație și formare

Perioada

1998-2002

Diploma obținută

Diploma de bacalaureat

Disciplinele principale studiate

Uman

Numele și tipul instituției de învățământ

Liceul cu Program Sportiv, Pitești

Educație și formare

Perioada

2005-2008

Diploma obținută

Diploma de licență

Disciplinele principale studiate

Comunicare și relații publice

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea "Babeș-Bolyai", Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării

Educație și formare

Perioada

2008-2011

Diploma obținută

Diplomă de master

Disciplinele principale studiate

Relații publice

Numele și tipul instituției de învățământ

Universitatea "Babeș-Bolyai", Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Română

Limbi străine cunoscute

Engleza și franceza

Autoevaluare

Nivel european (*)

Întelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Avansat	Avansat	Avansat	Avansat	Avansat
Avansat	Avansat	Avansat	Avansat	Avansat

Limba engleză**Limba franceză**

Competențe și abilități sociale

40. Abilitatea de a asimila cu ușurință noi cunoștințe;

41. Calm, sociabil, dinamic, conștiincios;

Competențe și aptitudini organizatorice

42. Capacitatea de a coordona echipa în vederea atingerii obiectivelor;

43. Dispus spre asumarea sarcinilor și responsabilităților;

44. Capacitate de adaptabilitate la cerințe noi și modificări;

45. Experiență în gestiune financiară (întocmire rapoarte, gestiune salarii și întocmire rapoarte de predicție și devize financiare);

46. Experiență în organizarea diferitelor evenimente publice;

47. Spirit critic;

48. Munca în echipă;

49. Organizare și coordonare;

50. Spirit practic;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

51. Pachetul Ms Office

52. Colectarea de date

53. Statistici




Permis de conducere

Categorii B

INFORMAȚII
PERSONALE

ALBU CALIN-MIRCEA



 400691 Cluj Napoca, Romania
 +4
 [Adresa paginii web personale](#)

Sexul Masculin | Data nașterii | Naționalitatea română

 PROFILUL
PERSONAL

Determinat, profesionist, calculat, adaptabil, loial .

 EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ

2013-prezent	Avocat definitiv – Baroul Cluj Avocat coordonator Albu & Albu SCPA Cluj
2011-2012	Avocat
2004-prezent	Practician insolventa, lichidare și reorganizare membru UNPIR Practician insolventa coordonator Casani Insolv SPRL Cluj
2003-2004	Administrator ACM Pharma & Fine Chemicals SRL
2001-2003	Director tehnic CTB SRL
1999-2001	Sef Departament S.C. Terapia SA Cluj
1994-1999	Sef sectie S.C. Terapia SA Cluj
1989-1994	Inginer chimist S.C. Terapia SA Cluj

 EDUCAȚIE ȘI
FORMARE

2011-2022	Cursuri pregătire continuă INPPA
2005-2022	INPPI
2014	Expert Accesare Fonduri Structurale și de Coeziune Europene
2014	Expert Formator
2009	Licențiat în drept a Facultății de Drept al Universității Creștine "Dimitrie Cantemir" Bucuresti, Facultatea de Drept Cluj-Napoca
2005-2009	Student și absolvent al Universității Creștine "Dimitrie Cantemir" Bucuresti, Facultatea de Drept Cluj-Napoca
2005-2009	Universitatea Tehnica Cluj-Napoca, Master of Bussines Administration(MBA), Management
1992-1993	Inginer chimist diplomat – specializare Tehnologie chimica organica - sef de promotie an 1989 – licentiat al Facultatii de Tehnologie chimica Universitatea "Babeș Bolyai" Cluj-Napoca
1984-1989	Cluj-Napoca stagiul militar TR Absolvent al Liceului Nicolae Balcescu din Cluj-Napoca
1983-1984	
1983	

COMPETENTE PERSONALE

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba engleză	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2	B1/B2
Limba franceză	C1/C2	C1/C2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
Limba italiană	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimental
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare ▪ bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie în producție și conducere diverse structuri - cât și în cea de avocat și practician în insolvență

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership
- cunoștințe privind economia județului din perspectiva specialistului în insolvență în concordanță cu strategia integrată pentru Polul de creștere Cluj (multidisciplinar: analiza economică, de evaluare, juridică și oportunitate)
- cunoștințe privind jucătorii cheie în regiune și peisajul competitiv
- gândire strategică pe termen lung, evaluare opțiuni și riscuri, revizuire în scopul de a se oferi valoare și creștere pe termen lung
- experiență bună a managementului de proiect și a echipei având în subordine peste 300 angajați, cât și colaborări în paralel cu mai multe firme terțe care prestau servicii specializate externalizate
- experiența în planificare pe termen scurt, mediu și lung
- experiența în managementul investițiilor
- experiența în managementul timpului, informației și a calității
- cunoașterea legislației la zi - abonamente la platforme legislative MO, BPI, etc
- experiența în administrarea societăților
- dedicatie, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
- experiența în managementul schimbărilor/reorganizărilor
- experiența în managementul resurselor umane
- bună capacitate de motivare
- experiență în logistică

Competențe digitale

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator	Utilizator	Utilizator	Utilizator	Utilizator

experimentat | experimentat | experimentat | elementar | elementar

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

- o bună stăpânire a unei suite de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări, winword, excel, powerpoint, internet search etc.)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Competențe dobândite la locul de muncă

- o bună cunoaștere a proceselor de control a caracterului și psihologiei umane, ca și consecință a studiului psihologiei juridice ,

Alte competențe

- Fotografie
- aromaterapia

INFORMATII
SUPLIMENTARE

Permis de conducere

Categoria B –an 1992



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume, Prenume Coroian, Alexandru
Adresă Strada Ștefan cel Mare, nr. 39, 406457, Cluj-Napoca, România
Telefon +40361 600 701
E-mail: alexandru.coroian@clujinnovationpark.ro
Naționalitate: Română
Data nașterii: 17 februarie 1987

Poziția vizată Membru Consiliul de Administrație la Termoficare Napoca SA

Experiența managerială

Perioada	iul. 2014 - prezent
Numele și adresa angajatorului	Societatea Cluj Innovation Park S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management (conducere executivă), Administrare imobile (Parc industrial).
Funcția sau postul ocupat	Director general
Principalele activități și responsabilități	Conducerea executivă și organizarea companiei
Perioada	mar. 2014 – prezent
Numele și adresa angajatorului	Regia Autonomă de Termoficare Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management. Furnizare serviciul public de agent termic.
Funcția sau postul ocupat	Membru C.A.
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării societăților comerciale și regiilor
Perioada	mar. 2014 – 2016
Numele și adresa angajatorului	Regia de Administrare a Domeniului Public Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management. Administrare domeniu public.
Funcția sau postul ocupat	Membru C.A.
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării societăților comerciale și regiilor
Perioada	Nov. 2016 – 2018
Numele și adresa angajatorului	Clusterul de Industrii Creative Transilvania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management Clustere
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședintele Consiliul director
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării asociațiilor de tip cluster
Perioada	Iun. 2015 -prezent
Numele și adresa angajatorului	Clusterul de energie Transylvania Energy Cluster- TREC
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management Clustere
Funcția sau postul ocupat	Membru Comitet director
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării asociațiilor de tip cluster

Perioada	mar. 2014 – mar. 2016
Numele și adresa angajatorului	S.C. Cluj Innovation Park S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management. Administrare imobile.
Funcția sau postul ocupat	Membri C.A.
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării societăților comerciale
Perioada	iun. 2013 – iun. 2014
Numele și adresa angajatorului	Primăria municipiului Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică Locală
Funcția sau postul ocupat	Inspector Specialitate
Principalele activități și responsabilități	Monitorizare management Regii aflate în subordinea C.L. Cluj-Napoca
Perioada	feb. 2013 – oct. 2013
Numele și adresa angajatorului	„Cosmonet” S.R.L.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Distributie servicii telecomunicații. Dealer Cosmote și Telekom.
Funcția sau postul ocupat	Administrator și Director
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice de administrare și conducere companii
Perioada	iun. 2000 – iul. 2004; mar. 2005 – iun. 2016
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică Locală.
Funcția sau postul ocupat	Consilier Județean (4 mandate)
Principalele activități și responsabilități	Conform Legislației specifice
Perioada	dec. 2011 – iul. 2012
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Județean Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație Publică Locală
Funcția sau postul ocupat	Vicepreședinte Consiliul Județean
Principalele activități și responsabilități	Cele prevăzute în Legea Administrației Publice Locale 215/2001
Perioada	feb. 2009 – ian. 2012
Numele și adresa angajatorului	S.C. “Cosmote Romanian Mobile Telecommunications” S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management. Companie multinațională din domeniul telecomunicațiilor mobile.
Funcția sau postul ocupat	Membri în C.A.
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării societăților comerciale, multinaționale
Perioada	1998 – 1999
Numele și adresa angajatorului	S.C. Alex S.A. Huedin
Tipul activității sau sectorul de activitate	Top Management. Companie din sectorul producției industriale.
Funcția sau postul ocupat	Membri în C.A.
Principalele activități și responsabilități	Activități specifice administrării societăților comerciale
Perioada	aug. 2011 – dec. 2011
Numele și adresa angajatorului	Rontelecom S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Management proiecte dezvoltare și eficiențizare (business, proceduri, transformare)
Funcția sau postul ocupat	Manager Proiect
Principalele activități și responsabilități	Dezvoltare, coordonare și implementare proiecte

Perioada	ian. 2005 – aug. 2011
Numele și adresa angajatorului	Romtelecom S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Conducere operațională
Funcția sau postul ocupat	Manager Departament Centrul de Coordonare Instalare și Întreținere Transilvania
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activităților operative de pe raza regiunii Cluj- Transilvania
Perioada	ian. 2004 – ian. 2005
Numele și adresa angajatorului	Romtelecom S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Conducere operațională
Funcția sau postul ocupat	Manager Departament Centrul de Telecomunicații Cluj
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activităților operative de pe raza județului Cluj.
Perioada	aug. 1994 - 2004
Numele și adresa angajatorului	Romtelecom S.A.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Conducere operațională și comercială
Funcția sau postul ocupat	Manager Sector Zonal de Instalare și Întreținere Huedin (superv. nov. 2001- 2003)
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activităților operative de pe raza sectorului zonal Huedin
Educație și formare	
Perioada	2002 – 2003
Calificarea / diploma obținută	Studii Aprofundate (Studii post universitare)
Disciplinele studiate / competențe	Tehnici moderne în telecomunicații
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Tehnică Cluj-Napoca, Facultatea de Electronică și Telecomunicații
Perioada	1996 – 1992
Calificarea / diploma obținută	Inginer Electronică Aplicată
Disciplinele studiate / competențe	Studii de lungă durată (inginer diplomat)
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea Tehnică Cluj-Napoca, Facultatea de Electronică și Telecomunicații
Perioada	1981– 1985
Calificarea / diploma obținută	Electronist Telecomunicații
Disciplinele studiate / competențe	Liceu – profil poștă și telecomunicații
Numele și tipul instituției de învățământ	Liceul Industrial George Barițiu, Cluj-Napoca

- Alte cursuri profesionale de formare și management**
- Telecommunications Management- Organizational Structure, Babes Bolyai University- Transilvania Business School, November 1997
 - Operational Strategy Session, Achieve Global, September 2000
 - Achieving Extraordinary Customer Relations, Achieve Global, November 2000
 - Motivating for Extraordinary Service & Keeping the Skills Alive Sessions, Achieve Global, December 2000.
 - Leadership Forum, Romtelecom, 2007
 - Customer Service Program, Telephone Doctor, 2008
 - Change Management Program, TMI, 2008
 - Leadership situațional, Human Invest, 2009
 - Prioritățile Contează, Human Invest, 2010
 - Managementul Timpului și eficiența personală, Human Invest, 2010
 - Comunicare și influențare, Human Invest, 2010
 - Manager de proiect, Intratest SA, 2014
 - Implementare Sistem Control Intern Managerial, GHL Consult, 2015
 - Formator, ARIES Transilvania, 2015
 - Evaluator proiecte, Edukado, 2017

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă **Româna**

Limba străină cunoscută

	Înțelegere		Vorbire		Scris	
	Ascultare	Citire	Conversație	Discurs oral	Scris	
Engleza	B2 independent	B2 independent	B1 independent	B1 independent	B1 independent	B1 independent
Germană	A2 elementar	A2 elementar	A1 elementar	A1 elementar	A1 elementar	A1 elementar

Goethe-Zertifikat A1 Start Deutsch 1

Competențe și abilități sociale

Lucrul în echipă, colaborare, comunicare eficientă, implicare, impact și influență;

Competențe și aptitudini organizatorice

Experiență managerială și administrativă bogată și diversificată, excelență în implementare, obținere rezultate, deschis la schimbare, abilități de leadership, orientare spre clienți/cetățean, spirit inițiativă antreprenorială,;

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Abilități avansate în utilizarea calculatorului și a programele uzuale sau specifice (MS Office, Visio, Outlook...).

Informații suplimentare

- sep. 2016 – prezent: membru în echipa de management și de implementare a proiectului de cercetare *Cluster Inovativ pentru Tehnologii Avansate Pilot în Energii Alternative – CITAT-E*. Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, Axa Prioritară 1- Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare în sprijinul Competitivității Economice și Dezvoltării Afacerilor, Acțiunea 1.1.1- Mari Infrastructuri CD, Tip proiect- Clustere de Inovare.

- 2003 – 2006: doctorand al Facultății de Electronică și Telecomunicații Cluj. Studiile doctorale au fost întrerupte și n-au mai fost reluate.

- 1994 – 2012: am fost implicat în mai multe proiecte naționale de transformare ale companiei Romtelecom, care vizau creșterea competitivității, a eficienței și adaptarea la noile condiții de piață. Am reprezentat Clujul și regiunea Transilvania în echipele de proiect constituite:

* Proiectul Service Order (OS Brasov). Uniformizarea și centralizarea procesului de emiteră ordine de serviciu (OS) la nivelul companiei. Manager proiect: Daniela Stamatidis.

* Proiectul 921- centralizarea și uniformizarea serviciului de reclamații (921) la nivel național. Manager proiect: Ioan Bolis

* Proiectul de optimizare a proceselor core (service delivery, service assurance, preventive maintenance) ale companiei. Echipa de proiect a fost condusă de dl Matthew Coffey.

- Posesor permis categoria B



Curriculum Vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresa(e)

Mobil

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Rus Răzvan Alexandru

Șosea C. Costea, nr. 1
407480, jud. Cluj

T

F rusraza@proton.ro

română

11 Ianuarie 1993

masculin

Postul pentru care se candideaza:

Administrator – profil general in cadrul CA Termoficare Napoca SA

Experiența profesională

Perioada	Mai 2020 - Prezent
Functia sau postul ocupat	Expert în Monitorizare Proiecte Europene (Expert Administrație Publică conform COR) în cadrul proiectului 132560 "personal contractual în afara organizației la OIR Nord Vest pentru implementare POCU 2014 – 2020"
Numele și adresa angajatorului	OIR POSDRU Nord Vest – Organism intermediar Regional pentru Dezvoltarea Resurselor Umane Nord Vest
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație proiecte Europene cu finanțare prin POCU -Program Operational Capital Uman (Administrație publică conform COR). Persoana contact: Director Executiv -Livia Molauș 0722464534
Perioada	Octombrie 2018 – Prezent
Functia sau postul ocupat	Administrator și asociat unic societate
Numele și adresa angajatorului	Rus Fresh Services srl
Tipul activității sau sectorul de activitate	Societate înființată pentru accesarea unui proiect cu finanțare europeană. Dezvoltarea unei haine țigărești în vederea colectării, condiționării și comercializării de fructe de pădure.
Perioada	Martie 2019 – Martie 2020
Functia sau postul ocupat	Director Marketing și Achiziții
Numele și adresa angajatorului	BT Farming & Agriculture srl, Recea Crisur Nr. 277, ap.2, punct de lucru: Strada Ioan Budi Deleanu, Nr. 11, Cluj Napoca, jud. Cluj, persoana de contact: Jeican Constantin: 0736556100
Tipul activității sau sectorul de activitate	Elaborarea strategiei pentru promovarea unui proiect imobiliar, prezentarea strategiilor și oportunitățile echipei de vânzare, reprezentarea societății în fața notarului și în fața clienților pentru încheierea promisiunilor/contractelor de vânzare cumpărare, întocmirea împreună cu echipa a listei de achiziții, centralizarea achizițiilor și a cheltuielilor, organizarea ședințelor în cadrul echipei beneficiarului, etc.
Perioada	Martie 2019 – Aprilie 2020
Functia sau postul ocupat	Membri în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	Termofcare Napoca sa
Tipul activității sau sectorul de activitate	Participarea la ședințele CA, luarea deciziilor împreună cu ceilalți membri CA și echipa de conducere a Cluj Innovator Park, aprobarea bugetului/prețurilor/strategiilor, cautare de soluții pentru buna funcționare în cadrul societății, aprobarea bilanțurilor anuale, vizite în teren, participarea la conferința internațională de la Barcelona, etc. Persoana de contact: Răzoi Dorin: 0746985126
Perioada	Martie 2018 – Ianuarie 2019
Functia sau postul ocupat	Membri în Consiliul de Administrație
Numele și adresa angajatorului	Cluj Innovation Park sa
Tipul activității sau sectorul de activitate	Participarea la ședințele CA, luarea deciziilor împreună cu ceilalți membri CA și echipa de conducere a Cluj Innovator Park, aprobarea prețurilor/strategiilor, vizite în teren, etc. Persoana de contact: Dorin Răzoi: 0746985126

Perioada	Decembrie 2014-Iulie 2019
Funcția sau postul ocupat	Asistent Manager
Numele și adresa angajatorului	BT Farming & Agriculture srl, Reșea Crisur Nr. 277, ap.2, punct de lucru: Strada Ioan Budai Deleanu, Nr. 11, Cluj Napoca, jud. Cluj, persoana de contact: Jelcan Constanta: 0736555100
Tipul activității sau sectorul de activitate	Actualizarea bazei de date, elaborarea și redactarea documentelor și situațiilor cerute de management, asigurarea suportului administrativ pentru toate departamentele firmei, organizarea meeting-urilor, reprezentarea firmei în relația cu instituțiile publice, etc.
Perioada	Septembrie 2014 – decembrie 2014
Funcția sau postul ocupat	Director Regional de Vânzări – Zona N-V a României
Numele și adresa angajatorului	Veris Foods srl, București, Soseaua Berceni, Nr. 104P, Sector 4, persoana de contact: Genovica Gradnariu: 0725921669.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Îndeplinirea targeturilor și a obiectivelor, încheierea de noi acorduri cu clienți și respectarea acordurilor cu clienți deja existenți (distribuitori din Bihor, Salaj, Satu Mare, Maramureș, Bihăța Nisăud și Cluj) și creșterea clienților.
Perioada	Iulie 2013
Funcția sau postul ocupat	Program de Practică
Numele și adresa angajatorului	Securitas Services Romania, srl, Furculișului nr.75, etaj 3.
Tipul activității sau sectorul de activitate	Program de practică desfășurat pe 2 săptămâni obiectivul fiind familiarizarea cu activitatea unei firme de pază și securitate.
Perioada	Iunie – iulie 2012
Funcția sau postul ocupat	Program de practică
Numele și adresa angajatorului	Municipalitatea Cluj
Tipul activității sau sectorul de activitate	„Vitorul trecutului – program de practică pentru Studenți” prin Facultatea de Istorie și Filosofie, Universitatea „Babeș-Bolyai”, Cluj-Napoca
Educație și formare	
Perioada	2014 – 2016
Funcția sau postul ocupat	Masterand
Tipul activității sau sectorul de activitate	Facultatea de Istorie și Filosofie – Managementul Securității în Societatea Contemporană
Numele și tipul instituției de învățământ furnizorului de formare	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Cluj-Napoca (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	M.E.C.T.S.
Perioada	2011 – 2014
Funcția sau postul ocupat	Student - Studii de Securitate
Tipul activității sau sectorul de activitate	Facultatea de Istorie și Filosofie – Specializarea Studii de securitate
Numele și tipul instituției de învățământ furnizorului de formare	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Cluj-Napoca (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	M.E.C.T.S.

Perioada
2007 - 2011
Calificarea/diploma obținută
Certificat de Absolvire a Liceului
Numele și tipul instituției de învățământ/horizonului de formare
Colegiul Național George Coșbuc
Filială teoretică/profuman

Nivelul în clasificarea națională sau internațională
M.E.C.T.S.

Perioada
2003 - 2007
Calificarea/diploma obținută
Certificat de Promovare a Testelor Naționale
Disciplinele principale studiate/competențele profesionale dobândite
- Limba română, matematică, istorie

Numele și tipul instituției de învățământ/horizonului de formare
Școala cu clasele I-VIII Paroșeu
Comuna Paroșeu, jud. Cluj (România)
Nivelul în clasificarea națională sau internațională
M.E.C.T.S.

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă
Română

Limbi străine cunoscute
Autoevaluare
Nivel european (*)

Engleză

Franceză

Înțelegere		Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație	Discurs oral		
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
B1	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent

(*) Cadrul european comun de referință pentru limbi

Obținerea unui atestat de limba franceză (DELF-DALF), nivel A2 în 2011, 89,15 puncte dintr-un total de 100 puncte

Competențe și aptitudini sociale

- Abilități de negociere
- Munca în echipă
- Deschis spre noi experiențe
- Capacitatea de a motiva și încuraja echipa, munca sub presiune, dezvoltarea abilităților analitice

Competențe și aptitudini organizatorice

- Membru organizator al conferinței „Guvernanță, Inteligență și Securitate în secolul XXI” – ediția a II-a, Universitatea „Babeș-Bolyai”, Cluj-Napoca, 11 mai 2012
- Membru organizator al Campionatului de Fotbal pentru copii, Cupa Danone, Cluj-Napoca, mai 2010
- Punctualitate, atenție la detalii inovativ.
- Membru organizator al Balului Bobocilor, octombrie 2008.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

- Certificat de Competențe Digitale - utilizator experimental - 12/07/2011
- Cunoștințe ale aplicațiilor de grafică pe calculator (Photoshop™ și PowerPoint)
- Cunoștințe în Microsoft Word, Excel, Outlook, etc.

Alte competențe și aptitudini

- Absolvirea Moduluui: „Asigurarea Calitatii datelor în procesul de monitorizare și raportare a indicatorilor de performanță la nivelul organizațiilor intermediare POCU”.

- Absolvirea unui curs de Manager de Proiect.

- Absolvirea unui curs în vederea certificării specializării de Fermier-Fornicitor.

- Absolvirea unui curs de Manager de Securitate organizat de Facultatea de Istorie și Filosofie în vederea obținerii funcției de Manager de Securitate.

- Premiul I în cadrul sesiunii de comunicări științifice desfășurate în aprilie 2014 la Academia Națională de Informații Mihai Viteazul intitulată „Inteligința și securitatea în societatea contemporană”

- locul III la un concurs de tenis de masă desfășurat între licee în mai 2006

- diploma de participare în cadrul concursului Kangaroo în limba română și limba franceză pe cel mai mare punctaj dintre toți elevii din școala participată (2017)

- legitimat la Federația Română de Fotbal

- Jucător de fotbal la nivel local în liga a IV-a și a V-a (Asociația Recreațională Recrea-Cristur) unde am câștigat titlul de campion în 2013 și vice-campion în 2012

- alte hobby-uri: pescuitul, off-road-ul, vanatarea

Permis de conducere

Categoria B, obținut în februarie 2011

NR. 160/20.04.2022

**RAPORT PRIVIND COMPONENTA FIXĂ A
REMUNERAȚIEI MEMBRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE PENTRU**

- ✓ REGIA AUTONOMĂ A DOMENIULUI PUBLIC CLUJ-NAPOCA
- ✓ SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA

2022

Cuprins

1. INTRODUCERE.....	3
2. CADRUL LEGAL APLICABIL.....	3
3. INDEMNIZAȚIA FIXĂ A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA REGIA AUTONOMĂ A DOMENIULUI PUBLIC CLUJ-NAPOCA.....	3
4. INDEMNIZAȚIA FIXĂ A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA	5
5. CONCLUZII.....	7

1. INTRODUCERE

Prezentul document reprezintă modul de calcul al remunerației membrilor consiliului de administrație pentru indemnizația fixă lunară pentru:

1. REGIA AUTONOMĂ A DOMENIULUI PUBLIC CLUJ-NAPOCA
2. SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA

Scopul studiului este acela de a oferi factorilor decidenți o baza solida pentru fundamentarea remunerației oferite membrilor consiliilor de administrație sus amintite, astfel încât aceasta sa fie echitabila si in concordanta cu poziția, atribuțiile și responsabilitățile alocate acestora.

2. CADRUL LEGAL APLICABIL

În scopul elaborării unor recomandări privind nivelul indemnizației fixe lunare ARC Consulting SRL a avut în vedere respectarea cadrului legislativ aplicabil, care este de natură să genereze anumite limitări.

În consecință, recomandarea studiului este formulata in concordanta cu:

- ⇒ Ordonanța de urgenta nr. 51/2013 pentru modificarea si completarea OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă la întreprinderile publice, aprobata prin Legea nr. 13/2017
- ⇒ Legea 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

3. INDEMNIZAȚIA FIXĂ A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA REGIA AUTONOMĂ A DOMENIULUI PUBLIC CLUJ-NAPOCA

Art. 8 – OUG 109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

(1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

(2) Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute la alin. (3) și (4).

(3) Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de

autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii executivi, determinați cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 31 alin. (5) și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a regiei autonome și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare. Quantumul componente variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăși maximum 12 indemnizații fixe lunare.

(4) Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 31 alin. (5).

(5) Indemnizația fixă lunară a membrilor consiliului de administrație stabilită în condițiile alin. (3) și (4) poate fi diferențiată în funcție de numărul de ședințe la care participă, de atribuțiile în cadrul unor comitete consultative și de alte atribuții specifice stabilite prin contractul de mandat.

(6) Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de autoritatea publică tutelară, anexă la contractul de mandat.

(7) În cazul în care domiciliul membrilor consiliului de administrație, la data desemnării, este în altă localitate decât cea a sediului social al regiei autonome, acestora li se pot rambursa sau deconta cheltuielile de transport și cazare pentru participarea la ședințele de lucru, de către regia autonomă.

(8) Prevederile alin. (7) nu se aplică în cazul în care membrii consiliului de administrație au sau obțin reședința în localitatea în care își are sediul social regia autonomă.

Codul CAEN principal al Regiei este 4211 (Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor),

F - Construcții
41 - Construcții de clădiri
411 - Dezvoltare (promovare) imobiliara
4110 - Dezvoltare (promovare) imobiliara
412 - Lucrari de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
4120 - Lucrari de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
42 - Lucrări de geniu civil
421 - Lucrari de construcții a drumurilor și a căilor ferate
4211 - Lucrari de construcții a drumurilor și autostrăzilor

Fig. 1 Codul CAEN principal al Regiei este 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor,

Conform câștigului mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de regia autonomă, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii cu 12 luni datele sunt:

Rezultatele cautării - Castigul salarial mediu brut lunar pe activitati (sectiuni si diviziuni) ale economiei nationale CAEN Rev.2	CAEN Rev.2 (activitati ale economiei nationale - sectiuni si diviziuni)		F CONSTRUCTII	Legenda: '-' - date lipsa; 'c' - date confidentiale; 9999,00 - normal - date definitive; 9999,00 - ingrosat subliniat - date semidefinite; 9999,00 - ingrosat - date revizuite; 9999,00 - subliniat - date provizorii	© 1998 - 2018 INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICA
	Luni	UM: Lei RON	Lei RON		
	Luna		4304		
	Luna aprilie 2021		4395		
	Luna mai		4331		
	Luna iunie 2021		4393		
	Luna iulie 2021		4428		
	Luna		4441		
	Luna septembr ie 2021		4461		
	Luna		4440		
	Luna noiembri e 2021		4517		
	Luna decembri e 2021		4794		
	Luna ianuarie 2022		4504		
	Luna februarie 2022		4560		
		Venit mediu brut lunar	4464		
		Suma maxima	8928		

Tabelul 1. Datele statistice conform INS pentru grupa CAEN F- constructii

4. INDEMNIZAȚIA FIXĂ A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA SOCIETATEA TERMOFICARE NAPOCA SA

Art. 37

(1) Remunerația membrilor consiliului de administrație sau, după caz, a membrilor consiliului de supraveghere este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4).

(2) Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanțari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru administratorii executivi, determinați cu respectarea

metodologiei prevăzute la art. 31 alin. (5) și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță. Quantumul componentei variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăși maximum 12 indemnizații fixe lunare.

(3) Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 31 alin. (5).

(4) Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat.

(5) Adunarea generală a acționarilor se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație sau, după caz, a fiecărui membru al consiliului de supraveghere, determinată conform alin. (2) și (4), că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

(la data 04-iun-2016 Art. 37 din capitolul III, secțiunea 2 modificat de Art. I, punctul 33. din Legea 111/2016)

Codul CAEN principal al societății este 3530 - Furnizarea de abur si aer conditionat .

D - Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat

35 - Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat

351 - Producția, transportul și distribuția energiei electrice

3511 - Producția de energie electrică

3512 - Transportul energiei electrice

3513 - Distribuția energiei electrice

3514 - Comercializarea energiei electrice

352 - Producția gazelor și distribuția combustibililor gazeși prin conducte

3521 - Producția gazelor

3522 - Distribuția combustibililor gazeși, prin conducte

3523 - Comercializarea combustibililor gazeși, prin conducte

353 - Furnizarea de abur și aer condiționat

3530 - Furnizarea de abur și aer condiționat

Fig. 2 Codul CAEN principal al societății este 3530 - Furnizarea de abur si aer conditionat .

Rezultatele cautarii - Castigul salarial mediu brut lunar pe activitati (sectiuni si diviziuni) ale economiei nationale CAEN Rev.2	CAEN Rev.2 (activitati ale economiei nationale - sectiuni si diviziuni)		D PRODUCTIA SI FURNIZAREA DE ENERGIE ELECTRICA SI TERMICA, GAZE, APA CALDA SI AER CONDITIONAT		Legenda: ';' - date lipsa; 'c' - date confidentiale; 9999,00 - normal - date definitive; 9999,00 - ingrosat subliniat - date semidefinite; 9999,00 - ingrosat - date revizuite; 9999,00 - subliniat - date provizorii	© 1998 - 2018 INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICA
	Luni	UM: Lei RON	Lei RON			
	Luna aprilie 2021		Lei RON	7835		
	Luna mai		Lei RON	9104		
	Luna iunie 2021		Lei RON	8489		
	Luna iulie 2021		Lei RON	8754		
	Luna septembrie 2021		Lei RON	9045		
	Luna octombrie 2021		Lei RON	8702		
	Luna noiembrie 2021		Lei RON	8248		
	Luna decembrie 2021		Lei RON	8437		
	Luna ianuarie 2022		Lei RON	8238		
	Luna februarie 2022		Lei RON	10380		
			Lei RON	8890		
			Lei RON	8265		
			Venit mediu brut lunar	8699		
			Suma maxima	17398		

Tabelul 2. Datele statistice conform INS pentru grupa CAEN D - productia si furnizarea de energie electrica si termica, gaze, apa calda si aer conditionat.

5. CONCLUZII

Pornind de la sumele brute prezentate în tabele 1 și 2 sumele maxime ce pot fi acordate pentru indemnizația fixă a membrilor consiliilor de administrație sunt:

Nr	Regia/Societatea	Venit mediu brut lunar	Suma maxima brută lunară*
1.	REGIA AUTONOMĂ A DOMENIULUI PUBLIC CLUJ-NAPOCA	4.464	8.928 lei
2.	SOCIETATEA TERMOIFICARE NAPOCA SA	8.699	17.398 lei

*sumă calculată conform prevederilor legale, calculate ca dublu venitului mediu lunar, raportat la codul CAEN principal al unității, pe ultimele 12 luni anterioare numirii, disponibile pe <http://statistici.INSSE.ro/>

Expert Independent		Semnatura
Nr.	Nume și Prenume	
1.	Căprar Elena	

