



Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe • Sepsiszentgyörgy Polgármesteri Hivatala

Compartimentul pentru Monitorizare Societăți Comerciale
din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe

Nr. 2647/20.01.2026

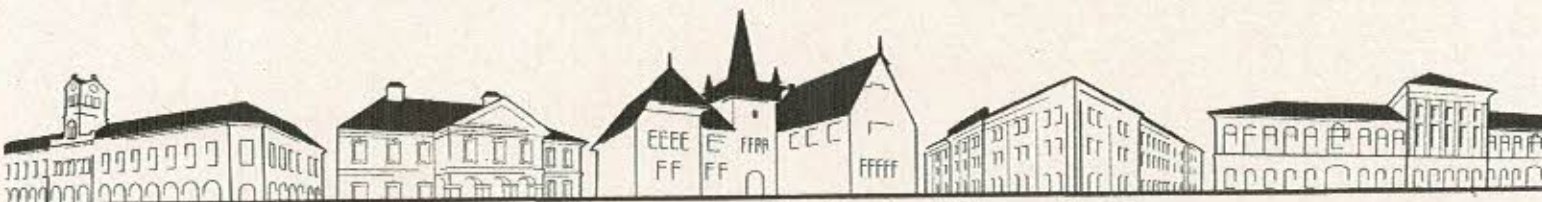
ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 12 alin. 1 și 2 din Hotărârea nr. 639/2023
*pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a
Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;*

Municipiul Sfântu Gheorghe, prin Compartimentul pentru Monitorizare
Societăți Comerciale din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, aduce la
cunoștința celor interesați publicarea proiectului profilul candidatului și a profilului
consiliului de administrație al societății Sepsi Út-Építő S.R.L. pe pagina de internet a
Municipiului Sfântu Gheorghe și pe pagina societății Sepsi Út-Építő S.R.L.

Comisia de selecție și nominalizare
Președinte,
Derzsi Katalin

Întocmit,
Derzsi Katalin, lex.



ANEXA 1

la Planul de selecție – Componenta integrală
SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ S.R.L. – Mandat 2026–2030

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE pentru societatea SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ S.R.L.

1. Scop

Prezentul profil descrie setul de competențe, experiențe, trăsături și aptitudini care trebuie să existe la nivel colectiv în structura de administrare a societății **SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ S.R.L.**, astfel încât aceasta să poată asigura conducerea strategică, supravegherea și controlul performanței, în acord cu Scrisoarea de așteptări pentru mandatul 2026–2030 și cu cerințele de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice.

Notă de interpretare (S.R.L.): În conformitate cu art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, toate referirile la „consiliu de administrație” se interpretează ca referiri la „administratori”.

2. Context organizațional și cerințe contextuale

2.1. Domeniul de activitate și particularități relevante

Societatea desfășoară activități specifice lucrărilor de construcții, modernizare și întreținere a infrastructurii (în principal lucrări rutiere), precum și lucrări edilitare, gospodărire comunală și lucrări de construcții civile, în beneficiul comunității locale, inclusiv activități conexe (în funcție de obiectul de activitate autorizat).

2.2. Cerințe contextuale rezultate din direcțiile strategice asumate pentru mandat

Consiliul de Administrație/administratorii trebuie să asigure, la nivel strategic și de supraveghere, cel puțin următoarele direcții:

- a) întărirea guvernanței corporative, integrității și controlului intern;
- b) creșterea performanței manageriale și operaționale și orientarea către rezultate;
- c) dezvoltarea unei profitabilități sustenabile și administrarea prudentă a resurselor;
- d) asigurarea calității serviciilor/lucrărilor și respectarea termenelor, standardelor tehnice și cerințelor de protecție a mediului;
- e) mecanizare, re tehnologizare și modernizare continuă, inclusiv program de investiții;
- f) digitalizarea proceselor și îmbunătățirea transparenței (inclusiv prin îmbunătățirea funcționării sistemelor informatice și a prezenței publice online);
- g) gestionarea resursei umane: stabilitate, evaluare anuală pe criterii de performanță, formare profesională, sănătate și securitate în muncă;
- h) managementul riscurilor și instituirea politicilor aferente (inclusiv operațional, financiar, conformare, sănătate și securitate);
- i) orientare către beneficiar și îmbunătățirea satisfacției beneficiarilor (instituțional și comunitate), inclusiv prin reducerea reclamațiilor și comunicare funcțională cu autoritatea publică tutelară.

3. Rolul Consiliului de Administrație/administratorilor

3.1. Rol strategic

- a) aprobă și urmărește direcțiile strategice și obiectivele generale ale societății;
- b) supraveghează implementarea programelor de investiții, re tehnologizare și modernizare;
- c) asigură echilibrul între obiectivele economice, calitatea serviciilor/lucrărilor și responsabilitatea față de mediul înconjurător.

3.2. Rol de supraveghere și control

- a) monitorizează indicatorii financiari și nefinanciari stabiliți în scrisoarea de așteptări și în documentele de administrare;
- b) verifică eficiența controlului intern, conformarea și integritatea;
- c) urmărește politicile de gestionare a riscurilor și măsurile de remediere;
- d) supraveghează performanța conducerii executive și alinierea acesteia la obiective.

3.3. Rol de reprezentare și relaționare instituțională

- a) asigură o relație funcțională cu Autoritatea Publică Tutelară și cu părțile interesate relevante;
- b) promovează transparența și comunicarea publică, în limitele legii.

4. Cerințe legale obligatorii

4.1. Structură și componență

- a) societatea este administrată de 3 administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- b) selecția se realizează cu respectarea principiilor tratamentului egal, nediscriminării și transparenței, cu aplicarea regulilor privind genul subreprezentat, în măsura în care nu este afectat clasamentul;
- c) în cadrul consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit, cu atribuțiile prevăzute de lege privind monitorizarea raportării financiare, eficacitatea controlului intern și a managementului riscurilor, precum și procesul de audit statutar al situațiilor financiare; Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți, iar cel puțin unul dintre membri este calificat ca auditor financiar (conform unui document emis de autoritatea competentă, potrivit legii) sau deține experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dovedită cu documente; în cazul structurii de 3 administratori, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor pot fi delegate Comitetului de audit, cu înștiințarea Autorității Publice Tutelare.

4.2. Cerințe minime la nivel individual (pentru fiecare membru)

- a) studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- b) experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, de minimum 7 ani;
- c) experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților/întreprinderilor publice/entităților cu capital privat ori a regiilor autonome (în sensul definiției legale);

4.3. Neexecutivitate și independență (aplicare corespunzătoare)

Cerințele privind caracterul neexecutiv și independența administratorilor se aplică în mod corespunzător, potrivit cadrului legal aplicabil întreprinderilor publice.

5. Competențe colective obligatorii la nivel de Consiliu de Administrație/administratori

Consiliul de Administrație/administratorii trebuie să dețină, la nivel colectiv, următoarele competențe:

- a) competențe specifice sectorului construcțiilor și infrastructurii (lucrări rutiere/edilitare, organizare șantier, standarde tehnice, calitate);
- b) competențe economico-financiare (bugetare, analiză financiară, profitabilitate, lichiditate, managementul creanțelor, politici de dividende);
- c) competențe de guvernare corporativă și conformare (cadru O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, responsabilități administrator, integritate, conflict de interese);
- d) competențe de management al riscurilor și control intern;

- e) competențe de achiziții/contracte și management operațional (planificare, eficiență, optimizare costuri, respectarea termenelor);
- f) competențe privind sănătatea și securitatea în muncă și cultura de siguranță;
- g) competențe privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă, inclusiv gestionarea responsabilă a deșeurilor;
- h) competențe în digitalizare, sisteme informatice și raportare;
- i) competențe de resurse umane la nivel strategic (stabilitate, evaluare performanță, formare, retenție);
- j) comunicare și relaționare instituțională (Autoritate Publică Tutelară, parteneri, comunitate).

6. Trăsături și comportamente așteptate la nivel de Consiliu de Administrație/administratori

- a) reputație profesională bună și integritate;
- b) independență de gândire și capacitate de decizie;
- c) orientare către rezultate și responsabilitate pentru resurse;
- d) capacitate de analiză, echilibru și colaborare;
- e) comunicare clară și comportament etic;
- f) prudență și obiectivitate în decizii, cu respectarea confidențialității și evitarea conflictelor de interese.

7. Profiluri complementare recomandate pentru cele 3 poziții (fără a limita competiția)

Pentru a asigura o acoperire echilibrată, Consiliul de Administrație/administratorii este recomandat să includă, cumulativ:

- a) un profil tehnic–infrastructură (construcții, calitate, execuție, tehnologii);
- b) un profil economico-financiar (buget, investiții, analiză, performanță);
- c) un profil guvernanta–conformare–risc (control intern, integritate, reglementări, achiziții/contracte).

8. Matricea de competențe (acoperire colectivă – orientativ)

(Se corelează cu Matricea de evaluare din Anexa aferentă procedurii; niveluri 1–5, unde 1 = de bază, 3 = solid, 5 = expert.)

9. Corelare cu indicatorii de performanță și direcțiile din scrisoarea de așteptări

Consiliul de Administrație/administratorii trebuie să supravegheze, între altele, evoluția indicatorilor financiari și nefinanciari utilizați în documentele de administrare (exemple: lichiditate curentă, politică de dividende, rotația creanțelor, marja de profit net, frecvența vătămărilor, politici de risc, satisfacția clienților/beneficiarilor, sistem de siguranță a angajaților), precum și realizarea programelor de mecanizare, retehnologizare și digitalizare asumate pentru mandatul 2026–2030.

ANEXA 2

la Planul de selecție – Componenta integrală
SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ S.R.L. – Mandat 2026–2030

PROFILUL CANDIDATULUI

pentru poziția de **administrator**
al societății **SEPSI ÚT-ÉPÍTŐ S.R.L.**

I. Rolul administratorului

Administratorul are rolul de a contribui, împreună cu ceilalți administratori, la conducerea strategică, supravegherea și controlul performanței societății, în acord cu scrisoarea de așteptări pentru mandatul 2026–2030 și cu cerințele de guvernanta corporativă aplicabile întreprinderilor publice.

Notă: În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, toate referirile la consiliu de administrație se interpretează ca referiri la administratori, iar referirile la adunarea generală a acționarilor se interpretează ca referiri la adunarea generală a asociaților, în condițiile cadrului legal aplicabil.

II. Cerințe eliminatorii (obligatorii)

Pentru a fi acceptat în procedura de selecție, candidatul trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele:

1. **Studii universitare finalizate cu diplomă de licență, într-un domeniu relevant pentru activitatea societății** (de exemplu: inginerie/construcții, economic/financiar, juridic/administrativ, management, mediu sau domenii conexe), în funcție de profilul pentru care candidează.
2. **Vechime/experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății**, în conformitate cu art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025.
3. **Experiență în funcții de conducere/coordonare/administrare de minimum 3 ani**, în conformitate cu art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 158/2025. Prin experiență în conducerea societăților/întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere (în sensul art. 143 din Legea nr. 31/1990), precum și a funcției de administrator, director general/director general adjunct/director/director adjunct, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

4. Capacitate deplină de exercițiu.

5. **Lipsa înscrierilor/incompatibilităților** care ar face candidatul neeligibil pentru exercitarea funcției, conform legislației aplicabile, inclusiv cerințele de integritate și incompatibilități prevăzute pentru întreprinderile publice și pentru administratori.
6. **Lipsa unei situații de conflict de interese** care ar împiedica exercitarea imparțială a mandatului; asumarea obligației de abținere și declarare a conflictelor, conform regulilor procedurii.
7. **Disponibilitatea de a participa efectiv la ședințe, la activități și la deliberări**, inclusiv la evaluarea documentațiilor (bugete, investiții, raportări), și de a respecta confidențialitatea.
8. **Acceptarea condițiilor procedurii și a regulilor de prelucrare a datelor cu caracter personal**, conform documentelor procedurii.

III. Criterii și competențe evaluabile

Candidatul va fi evaluat prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație (interpretat, pentru S.R.L., ca profilul administratorilor) și la matricea de evaluare aferentă procedurii, pe baza următoarelor criterii (grupate):

A. Competențe (criterii de competență)

A1. Competențe specifice sectorului și activității societății

- a) înțelegerea activității de lucrări rutiere/edilitare și a standardelor de calitate;
- b) înțelegerea managementului operațional (planificare, termene, productivitate, optimizarea resurselor);
- c) capacitatea de a evalua proiecte de mecanizare/retehnologizare și investiții.

A2. Competențe economico-financiare și de performanță

- a) interpretarea bugetelor și a raportărilor financiare;
- b) monitorizarea lichidității, creanțelor, profitabilității și politicii de dividende;
- c) înțelegerea fundamentării investițiilor și a impactului în performanță.

A3. Competențe de guvernare corporativă și conformare

- a) înțelegerea responsabilităților administratorului și a relației cu Autoritatea Publică Tutelară;
- b) înțelegerea principiilor de transparență, responsabilitate, integritate și control intern;
- c) capacitatea de a lua decizii informate, documentate și conforme.

A4. Control intern și managementul riscurilor

- a) capacitatea de a identifica, evalua și prioritiza riscuri (operaționale, financiare, de conformare, SSM, mediu);
- b) capacitatea de a urmări politici și măsuri de remediere și prevenție;
- c) orientare către siguranța angajaților și cultura de siguranță.

A5. Mediu, dezvoltare durabilă și responsabilitate

- a) înțelegerea cerințelor privind protecția mediului și gestionarea responsabilă a deșeurilor;
- b) integrarea obiectivelor de dezvoltare durabilă în deciziile de administrare.

A6. Digitalizare și transparență

- a) capacitatea de a susține îmbunătățirea sistemelor informatice, raportării și transparenței;
- b) orientare către soluții moderne de management și control.

A7. Resurse umane la nivel strategic

- a) înțelegerea mecanismelor de evaluare a performanței și motivare;
- b) contribuție la stabilizarea și dezvoltarea resursei umane (formare, retenție, sănătate și securitate).

B. Trăsături (criterii comportamentale)

- B1. Integritate și reputație profesională
- B2. Independență și obiectivitate în decizie
- B3. Responsabilitate și orientare către rezultate
- B4. Abilități de comunicare și colaborare
- B5. Capacitate de analiză și judecată echilibrată

C. Alte criterii (după caz)

- C1. Experiență în administrația publică locală/întreprinderi publice sau în relația cu instituții publice, relevantă pentru rolul societății
- C2. Experiență în conducerea unor proiecte de investiții/modernizare/retehnologizare
- C3. Cunoașterea unei limbi străine (criteriu opțional, dacă se include în matrice)

IV. Documente uzuale care susțin evaluarea (orientativ; lista finală este în Anunț și în Setul de formulare)

- 1. Curriculum vitae.
- 2. Copii documente studii și specializări.
- 3. Documente care atestă vechimea profesională și experiența în funcții de conducere/coordonare/administrare.
- 4. Declarații pe propria răspundere privind integritatea, incompatibilitățile și conflictul de interese.
- 5. Alte documente cerute expres de procedură (în funcție de forma finală a anunțului și a formularelor).

V. Observații privind evaluarea și compatibilitatea cu profilul administratorilor (nivel colectiv)

1. Evaluarea urmărește atât potrivirea individuală, cât și contribuția candidatului la acoperirea competențelor la nivel colectiv, conform Profilului Consiliului de Administrație (interpretat, pentru S.R.L., ca profilul administratorilor).
2. Punctajele și pragurile de trecere se stabilesc prin Matricea de evaluare și se aplică unitar tuturor candidaților.