



ROMANIA  
JUDEȚUL ARAD  
MUNICIPIUL ARAD  
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 446  
din 20 decembrie 2016

privind aprobarea profilului consiliului de administrație pentru societățile comerciale  
care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin Expunerea de motive nr. 81958/14.12.2016,

Ținând seama de raportul Direcției Comunicare – Serviciul Societăți comerciale, monitorizare serviciilor de utilități publice, înregistrat cu nr. 81959/14.12.2016,

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, ale Hotărârii Guvernului României nr. 722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale Legii nr. 31/1990 – legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare Hotărârea nr. 418/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea unor măsuri în vederea selecției membrilor consiliilor de administrație pentru societățile comerciale care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad,

Adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (21 prezenți din totalul de 23),

În temeiul art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (3) lit. c), alin. (6) lit. a) pct. 14 și pct. 19, alin. (9), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD  
HOTĂRĂȘTE

**Articol unic:** Se aprobă profilul consiliului de administrație, pentru societățile comerciale la care Consiliul Local al Municipiului Arad exercită rolul de autoritate publică tutelară: SC Recons SA, SC Centrala Electrică de Termoficare Hidrocarburi SA, SC Gospodărirea Comunală Arad SA, SC Compania de Transport Public SA, SC Târguri Oboare Piețe SA și SC Centrala Electrică de Termoficare Arad SA, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Mariana CISMAȘIU



Contrasemnează  
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD  
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact I.F./I.F. Verif. C.M.  
1 ex. Serviciul Societăți Comerciale Monitorizare  
Serviciilor de Utilități Publice  
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad  
1 ex. Dosar ședință CLMA 20.12.2016

Cod PMA -SI-02

## PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

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

Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul consiliului de administrație vor funcționa două comitete: comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

Atribuțiile consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, de urmărire și evaluare a activității acestora, prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv ale planului de management al acestora.

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

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

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

Se vor aplica următoarele reguli generale privind componenta consiliului :

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

### Profilul candidatului la poziția de membru al consiliului de administrație :

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

#### a. Competențe specifice

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

#### b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

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

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

#### **c. Competențe privind guvernanta corporativa**

Membrii consiliului vor dovedi o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă, respectiv roluri și responsabilități, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței. Cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta a întreprinderii publice este considerată o caracteristică importantă.

#### **d. Trăsături în plan social si personal**

De la candidatul ideal se așteaptă:

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

### **MATRICEA CONSILIULUI**

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

Modelul matricei consiliului este prevăzut în anexă.

#### **Descrierea coloanelor matricei**

##### **- Criterii**

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

##### **- Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)**

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

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

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

##### **- Ponderea (0-1)**

Indică *importanța relativă* a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

##### **- Administratori în funcție**

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

##### **- Candidați nominalizați**

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

- **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- **Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)).
- **Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate, care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).
- **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

#### Descrierea rândurilor matricei

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

#### CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI

##### Descriere și indicatori asociați

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, dar și candidații noi, respectiv candidații la reînnoirea mandatului

#### A. Competențe

##### 1. Competențe specifice sectorului

###### 1.1 Cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea

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

**Indicatori:**

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

##### 2. Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică

###### 2.1. Gândire strategică și previziuni

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

**Indicatori:**

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

## 2.2. Managementul riscului

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

*Indicatori*

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

## 2.3. Conștientizare organizațională

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

*Indicatori:*

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

## 2.4. Finanțe și contabilitate

*Descriere:* Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

*Indicatori:*

- înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
- explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;
- conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;
- familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

## 3. Guvernanta corporativa

### 3.1. Cunoașterea legislației specifice guvernantei corporative

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

*Indicatori:*

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

### 3.2. Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul consiliului

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

*Indicatori*

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

### 3.3. Monitorizarea performanței

*Descriere:* Înțelege responsabilitatea consiliului pentru supervizarea performanței managementului

*Indicatori:*

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

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

#### 4. Social și personal

##### 4.1 Luarea deciziilor

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

*Indicatori:*

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

##### 4.2. Abilități de negociere

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

*Indicatori:*

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

##### 4.3. Capacitate de analiză și sinteză

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

*Indicatori:*

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

### B. Trăsături

#### 1. Etica și integritate

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

*Indicatori*

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

#### 2. Independență

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

*Indicatori:*

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

#### 3. Expunere politică

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

#### 4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

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

**C. Cerinte prescriptive si proscriptive**  
**Numar de mandate**

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

**Studii superioare economice sau juridice si experienta de cel putin 5 ani în specialitae**

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

**Utilizări posibile ale matricei, criteriile asociate și grila de punctaj**

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

**1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție**

- a. Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
- b. Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
- c. Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

**2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului**

- a. Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori, precum și personalul din cadrul ministerelor (inclusiv, dar fără a se limita la, programele furnizate de Ministerul Finanțelor Publice).
- b. Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernance corporativă ale consiliului.

**3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu**

- a. Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
- b. Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
- c. Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
- d. Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

**4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului**

- a. Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuale ai consiliului în particular
- b. Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

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

### Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

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





