

**Societatea Națională Casa Română de Comerț
Agroalimentar UNIREA S.A.**

PROIECT

Componenta integrală a planului de selecție

Cuprins

1. Cerințe contextuale	3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare...	4
3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale	14
4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate.....	15
5. Planul de interviu.....	17
6. Criterii de selecție	18
7. Modul de acordare a punctajului	19
8. Documente referitoare la Declarația de intenție	22
9. Anexe.....	23
a. Profilul Consiliului	23
b. Profilul Candidatului	23
c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online	23
d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)	23
e. Proiectul contractului de mandat	23
f. Componenta inițială a planului de selecție	23
g. Scrisoarea de așteptări	23

1. Cerințe contextuale

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

CRCAU S.A. funcționează într-un context instituțional, economic și politic complex, definit de statutul său de întreprindere publică cu capital integral de stat și de subordonarea sa față de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Particularitățile structurii organizatorice (sistem unitar de administrare, mandat public, obiectiv strategic național) impun integrarea fermă a principiilor guvernantei corporative în procesul de selecție a administratorilor și în conturarea profilului de consiliu.

Potrivit OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, guvernanta unei întreprinderi publice trebuie să fie adaptată cerințelor pieței în care aceasta operează, riscurilor specifice sectorului și obiectivelor strategice stabilite prin mandatul autorității publice tutelare.

Activitatea Societății se desfășoară în deplină corelare cu Planul Național Strategic al României (PNS) 2023–2027, document programatic esențial în implementarea noii Politici Agricole Comune (PAC). CRCAU S.A., într-o poziție privilegiată ca entitate publică cu atribuții comerciale și strategice, trebuie să devină un mecanism de punere în aplicare a obiectivelor PAC, precum: creșterea competitivității fermierilor români, dezvoltarea lanțurilor scurte de aprovizionare, digitalizarea comerțului agroalimentar, stimularea integrării producătorilor autohtoni în lanțuri valorice, promovarea produselor tradiționale și sprijinirea bio-economiei.

Din punct de vedere economic, societatea se află într-un moment critic care reclamă o strategie fermă de redresare financiară. Conform poziției sale bugetare și a istoricului său de funcționare, CRCAU S.A. trebuie să adopte măsuri de consolidare fiscală, reducere a cheltuielilor operaționale, profesionalizare a managementului financiar și diversificare a surselor de venit. Existența unor pierderi financiare recurente sau a riscului de diminuare a capitalului social impune selectarea unor administratori cu expertiză solidă în domeniul restructurării financiare, auditului public, planificării bugetare și monitorizării performanței economice.

Totodată, planul de administrare trebuie să prevadă în mod expres strategii de atragere a fondurilor nerambursabile pentru unități de procesare, dezvoltarea infrastructurii logistice și investiții în sere moderne, valorificând instrumentele financiare disponibile prin FEADR, PNRR și alte mecanisme.

Activitatea CRCAU S.A. este reglementată printr-un cumul de norme juridice, dintre care cele mai relevante sunt: Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Legea nr. 187/2023, HG nr. 639/2023, HG nr. 933/2018 și HG nr. 1.413/2024. La acestea se

adaugă legislația specifică sectorului agroalimentar, norme privind siguranța alimentelor, legislația concurenței, achizițiilor publice și reglementările privind ajutorul de stat.

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Prin HAGA nr. 83/25.04.2025 s-a aprobat inițierea/declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui nr. 144/09.05.2025 și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin OMADR nr. 844/R/28.05.2025 a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin OMADR nr. 845/R/28.05.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul CA și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, de Adunarea Generală a Acționarilor prin hotărâre.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art.4⁵ din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatura (documentele depuse de aceștia), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului de administrație și Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de membru al consiliului de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista

scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de Administrație.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, pentru mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Asociaților, conform prevederilor art. 22 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.2. Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Nr. Crt.	Acțiune/ Etapă	Explicare dată începere/ durată etapă	Responsabil	Temei legal
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	27.02.2025	APT	Conf. prevederilor art. 3, alin. 2 din Anexei 1 la HG 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări	17.03.2025	APT prin structura de guvernare corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023

			și conducere ale societății	
3.	Aprobare Scrisoare de așteptări	15.04.2025	APT	Conform prevederilor art.4 alin.(4) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4.	Publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	Publicarea odată cu component a inițială a planului de selecție	APT, CRCA Unirea, AMEPIP	Conform prevederilor art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
5.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGA 25.04.2025 pentru declanșare procedură de selecție	AGA	Conf. prevederilor art. 3, alin 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
6.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Notificare AMEPIP în termen de 2 zile de la declanșare a procedurii prin hotărârea AGA 83 din 25.04.2025	APT	Conf. prevederilor art. 3, alin.3 din Anexa 1 la HG 639/2023
7.	Elaborarea și publicare a Proiectului Componentei inițiale a Planului de Selecție	15 zile de la declanșare a procedurii	APT, CRCA UNIREA	Conf. prevederilor art. 5, alin.1, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
8.	Formulare de propuneri de modificare și completare a	În termen de 5 zile de la data publicării	Aționarul	Conf. prevederilor art. 5, alin.1, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023

Plan de selecție – componenta integrală

Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.

	proiectului componentei inițiale a planului de selecție			
9.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de consultare	APT	Conf. prevederilor art. 5, alin.6 Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
10	Constituire comisiei de selecție și nominalizare	Ulterior desemnării celor 2 membri și a expertului independen t de către AMEPIP	APT	Conf. prevederilor art. 4, alin.2, lit. a și prevederilor art. 7, alin.1 din Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
11	Elaborarea și aprobarea Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN) a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.	Ulterior constituirii comisiei de selecție și nominalizar e	APT	Conf. prevederilor art. 9, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
12	Elaborare și	În termen de 5	APT prin	Conform

Plan de selecție – componenta integrală

Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.

	publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	structura de guvernanță corporativă	prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13	Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituire a comisiei de selecție și nominalizare	CSN APT, CRCA UNIREA	Conf. prevederilor art. 10, alin.1 și 2, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
14	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarul	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție		APT	Conf. prevederilor art. 10, alin.4, din Anexa 1 la HG 639/2023
16	Publicarea anunțului privind selecția membrului în cadrul Consiliului de Administrație al Societății	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT, CRCA UNIREA, AMEPIP	Conf. prevederilor art. 19, alin.2-3, din Anexa 1 la HG 639/2023

Plan de selecție – componenta integrală

Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.

	Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.	specificată în anunț.		
17	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.	Conf. prevederilor art. 20, alin. 1 din Anexa 1 la HG 639/2023
18	Evaluarea dosarelor de candidatură	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	CSN	Conf. prevederilor art. 20, alin. 2-3 din Anexa 1 la HG 639/2023
19	Solicitare de clarificări	În termen de 2 zile de la evaluare	CSN	Conf. prevederilor art. 20, alin 2 din Anexa 1 la HG 639/2023
20	Informarea în scris a candidaților respinși	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Conf. prevederilor art. 20., alin 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
21	Întocmire listă lungă a candidaților		CSN	Conf. prevederilor art. 20, alin 4 din Anexa 1 la HG 639/2023

22	Solicitare de clarificări		CSN	Conf. prevederilor art. 21, alin 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
23	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Conf. prevederilor art. 21, alin 7 din Anexa 1 la HG 639/2023
24	Alcătuire lista scurtă		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa 1 la HG 639/2023
25	Informarea candidaților admiși în lista scurtă și depunerea declarației de intenție a acestora	Termen depunere declarație de intenție 15 zile de la data informării	CSN Candidații selectați	Conf. prevederilor art. 22, alin. 2 din Anexa 1 la HG 639/2023
26	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
27	Elaborarea planului de interviu		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 5 din Anexa 1 la HG 639/2023
28	Anunț privind data interviului		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 5 din Anexa 1 la HG 639/2023
29	Selecția finală a candidaților în urma interviurilor	În termen de 5 zile de la afișarea datei de interviu	CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 4 din Anexa 1 la HG 639/2023
30	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 5 zile de la încheierea	CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 6 din Anexa 1 la HG 639/2023

		interviurilo r		
31	Transmitere raport final către AMEPIP pentru avizarea conformă și către APT	în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilo r de selecție și nominalizar e a administrat orilor	CSN APT	Conf. prevederilor art. 22, alin. 7, lit. a) și c) din Anexa 1 la HG 639/2023
32	Publicarea Raportului final după emiterea avizului final al AMEPIP pe pagina MADR, CRCA UNIREA, AMEPIP	După primirea avizului AMEPIP în termen de 10 zile	APT CRCA UNIREA AMEPIP	Conf. prevederilor art. 22, alin. 8, din Anexa 1 la HG 639/2023
33	Desemnarea membrilor în consiliului de administrație	Convocare AGA În termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	AGA	Conf. prevederilor art. 22, alin. 11, din Anexa 1 la HG 639/2023

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare – Mirela TRIF, Ionuț CARPEN; e-mail: apt@madr.ro; tel. 0213072314.

Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație.

2.4 Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală, (emisă cu maxim 30 zile înainte de data depunerii dosarului);
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/conduc, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), etc.
7. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar..
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese
8. Declarația de intenție

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul consiliului de administrație
- Profilul candidatului
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
- Criteriile de selecție
- Planul de interviu

- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, CRCAU S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție;

			- îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării

5. Planul de interviu

1	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
2.	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
3	COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al CRCAU S.A. Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă CRCAU S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor Capacitatea de creștere a performanței societății
4	COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ Planificare strategică Leadership Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor Digitalizarea organizațională
5	COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ Raportare și transparență Managementul performanței Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernantei corporative

6	COMPETENTE SOCIALE SI PERSONALE Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
7	Prezinta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat Prezinta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor Formulează obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate Prezinta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
8.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
9	FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

	I. Competențe
	1. Competențe specifice sectorului de activitate al CRCAU S.A
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al CRCAU S.A.
C1.2	Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională
C1.3	Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă CRCAU S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor
C1.4	Capacitatea de creștere a performanței societății.
	2. Competențe profesionale de importanță strategică
C2.1	Planificare strategică
C2.2	Leadership
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor
C2.4	Digitalizarea organizațională
	3. Competențe de guvernare corporativă
C3.1	Raportare și transparență
C3.2	Managementul performanței
C3.3	Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative
	4. Competențe sociale și personale
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului
	5. Experiență pe plan local și internațional
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al CRCAU S.A.
C5.2	Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional
	6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
C6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice
	7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
VII. Trăsături	
T1	Reputație personală și profesională
T2	Integritate
T3	Independență
T4	Expunere politică
T5	Abilități de comunicare interpersonală
III. Alte criterii	
C1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
C2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
C3	Criterii de gen

7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr. 1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2.	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză

		- Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate
4.	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
5.	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații

8. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administrație și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

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

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

- A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
- A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

- A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
- A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
- A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
- A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
- A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
- A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
- A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
- A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
- A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
- A12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

9. Anexe

- a. Profilul Consiliului
 - b. Profilul Candidatului
 - c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
 - d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
 - e. Proiectul contractului de mandat
 - f. Componenta inițială a planului de selecție
 - g. Scrisoarea de așteptări
-

PROIECT

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.

Conform art. 1 pct. (15) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului de administrație al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. (în continuare denumită S.N. "CRCA UNIREA" S.A. sau „întreprinderea publică” sau „societatea”) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului de administrație al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale, respectiv ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă în ceea ce privește S.N. "CRCA UNIREA" S.A. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile S.N. CRCA UNIREA" S.A. și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul actual, moment la care se realizează evaluarea și selecția membrilor consiliului de administrație;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării RURALE;
- c) strategia S.N. "CRCA UNIREA" S.A. și a sectorului economic din care societatea face parte.

Profilul Consiliului de administrație, potrivit prevederilor cuprinse în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023, conține:

- definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale sub forma unor competențe măsurabile;
- definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Analiza cerințelor contextuale

Societatea Națională "CRCA UNIREA" S.A. s-a înființat prin Hotărârea Guvernului nr. 933/29.11.2018 și este o societate pe acțiuni, de interes național, cu capital integral de stat, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale fiind înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului ca acționar unic, care acționează în scop comercial și urmărește să creeze valoare economică, având forma juridică de societate pe acțiuni, în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv.

Conform prevederilor HG nr. 933/2018, privind înființarea S.N. "CRCA UNIREA" S.A., la art. 5, scopul societății a fost stabilit ca fiind acela *"de a realiza un mecanism comercial funcțional care să conducă la valorificarea superioară a resurselor și producției agricole naționale"*, putând *"desfășura complementar și activități conexe, în vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate"*.

Obiectul principal de activitate al societății este prevăzut la art. 6 din Actul Constitutiv al societății, actualizat în luna septembrie 2022 și este reprezentat de *"Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun"*, cod CAEN 4671, domeniul principal de activitate fiind: *"Activități de intermediere în comerțul cu ridicata"* - cod CAEN 461, iar cele secundare sunt prevăzute la Art. 7 al Actului Constitutiv anterior menționat.

La art. 5 din Actul Constitutiv, este stipulat, de asemenea, scopul societății: *"(1)... realizarea unui mecanism comercial funcțional care să conducă la valorificarea superioară a resurselor și producției agricole naționale putând desfășura complementar și activități conexe în vederea îndeplinirii obiectivului principal de activitate."*

(2) În vederea realizării scopului propus Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va organiza și desfășura activități de comerț cu ridicata și cu amănuntul, în depozite și magazine specializate, piețe și târguri,

cu mărfuri agricole: cereale, legume-fructe, carne, lactate, ouă și altele asemenea, precum și operațiuni de import-export, cu această categorie de mărfuri.

(3) Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va putea organiza rețele proprii de achiziție, procesare primară și industrială, precum și centre logistice, rețele de vânzare în țară și în străinătate".

Societatea este administrată în sistem unitar, iar adunarea generală a acționarilor S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este organul de conducere al acesteia, care decide asupra activității și politicii ei economice. Adunarea generală a acționarilor S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este constituită din doi membri, reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, numiți și revocați prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale. Participarea reprezentanților Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în cadrul adunării generale a acționarilor se face în baza mandatului scris emis de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, în concordanță cu ordinea de zi anunțată. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este administrată de un Consiliu de administrație format din trei membri, conform Hotărârii Guvernului nr. 1.413 din 14 noiembrie 2024 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 933/2018 privind înființarea S.N. "CRCA UNIREA" S.A. Conducerea executivă este asigurată de un director general și un director economic care administrează activitatea în scopul realizării obiectivelor stabilite de consiliul de administrație și participă la ședințele acestuia fără drept de vot. În relațiile cu terții, S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este reprezentată de către directorul general, care semnează actele ce o angajează față de aceștia, pe baza și în limitele împuternicirilor date de consiliul de administrație.

În tot cuprinsul prezentului document, termenul „**autoritate publică tutelară**” este asociat Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), iar cel de „**întreprindere publică**” este asociat S.N. "CRCA UNIREA" S.A. Astfel, profilul consiliului de administrație trebuie să reflecte nevoia de expertiză economică, comercială, financiară și juridică, dublată de competențe relevante în domeniul agroalimentar, managementul lanțurilor valorice, finanțări europene, marketing agricol, guvernanză corporativă și sustenabilitate. Membrii consiliului trebuie să acționeze în interesul societății, cu diligența unui bun administrator, să asigure separația clară între supraveghere și execuție, precum și un climat decizional echilibrat, bazat pe integritate, transparență și responsabilitate publică.

În prezent, cadrul juridic european ce reglementează Politica Agricolă Comună (PAC) în noul exercițiu financiar multianual, PAC 2023-2027 a intrat în vigoare la 1 ianuarie

2023. Sprijinul pentru fermierii și părțile interesate din mediul rural din cele 27 de țări membre ale UE se bazează pe cadrul juridic al PAC pentru perioada 2023-2027 și pe alegerile detaliate în planurile strategice PAC aprobate de Comisie. Planurile aprobate sunt menite să aducă o contribuție semnificativă la ambițiile Pactului verde european, și ale Strategiei privind biodiversitatea. Agricultură are un statut aparte, pentru că în ciuda importanței producției alimentare, venitul fermierilor este cu circa 40% mai mic în comparație cu veniturile din alte sectoare¹. Agricultură este mai dependentă de condițiile meteorologice și climatice decât majoritatea celorlalte sectoare de activitate. Având în vedere caracteristicile timpilor de producție din sectorul agricol, există un decalaj de timp ce nu poate fi modificat, în funcție de tipul și cantitatea de produs, între momentul în care apare o cerere a consumatorilor și momentul când sectorul agricol poate răspunde acestor cereri. Agricultorii trebuie să-și mențină rentabilitatea activității, dar în același timp și să lucreze în mod sustenabil și ecologic și să conserve solurile și biodiversitatea.

Se impune, așadar, ca administratorii desemnați să aibă competențe directe în interpretarea și transpunerea obiectivelor PAC în politici comerciale coerente, să cunoască regulamentele UE privind sprijinul direct, dezvoltarea rurală și intervențiile sectoriale și să fie capabili să alinieze planul de administrare la prevederile naționale și europene. Accesarea fondurilor europene, parteneriatele pentru inovare, integrarea cooperativelor și stimularea procesării interne sunt priorități absolute care derivă din PNS și trebuie reflectate în acțiunea consiliului.

Din punct de vedere economic, societatea se află într-un moment critic care reclamă o strategie fermă de redresare financiară. Conform poziției sale bugetare și a istoricului său de funcționare, S.N. "CRCA UNIREA" S.A. trebuie să adopte măsuri de consolidare fiscală, reducere a cheltuielilor operaționale, profesionalizare a managementului financiar și diversificare a surselor de venit. Existența unor pierderi financiare recurente sau a riscului de diminuare a capitalului social impune selectarea unor administratori cu expertiză solidă în domeniul restructurării financiare, auditului public, planificării bugetare și monitorizării performanței economice.

Totodată, planul de administrare trebuie să prevadă în mod expres strategii de atragere a fondurilor nerambursabile pentru unități de procesare, dezvoltarea infrastructurii logistice și investiții în sere moderne, valorificând instrumentele financiare disponibile prin FEADR, PNRR și alte mecanisme.

¹ European Commission (2021) – "Impact Assessment accompanying the Proposal for a Regulation on CAP Strategic Plans (SWD(2018) 301 final)"

Cadrul legal care reglementează organizarea și funcționarea S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este reprezentat în principal de:

- Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 933/2018, privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.;
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017, privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigridină și de Creștere a Precipitațiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.413 din 14 noiembrie 2024 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 933/2018 privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.;
- Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/24.12.2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- Alte prevederi legale incidente în sectorul de activitate al Societății, precum și cel al supravegherii activității acesteia.

În acest context normativ complex, administratorii trebuie să dovedească nu doar cunoștințe legislative, ci și capacitatea de a acționa în conformitate cu principiile de legalitate, etică publică, interes social și integritate instituțională. Suplimentar, este necesar ca în cadrul consiliului să existe competențe specifice de guvernanta corporativă și interpretare normativă, în scopul prevenirii disfuncțiilor juridice sau a unor conflicte de natură statutară.

Pe plan operațional, S.N. "CRCA UNIREA" S.A. trebuie să dezvolte o rețea coerentă de aprovizionare, depozitare și distribuție a produselor agroalimentare autohtone, să valorifice infrastructura regională existentă sau să o creeze acolo unde lipsește,

și să stabilească relații comerciale durabile cu producători locali, cooperative, asociații și unități de procesare.

Funcționarea eficientă a consiliului de administrație presupune ca membrii acestuia să posede experiență directă în operarea sistemelor logistice, intermediere comercială, planificare a lanțurilor valorice și digitalizarea proceselor comerciale. În paralel, sunt necesare capacități de planificare strategică, abilitatea de a construi parteneriate instituționale și de a gestiona integrat riscurile operaționale și financiare.

S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este o instituție strategică pentru valorificarea producției agricole românești și pentru corectarea dezechilibrelor de pe piața agroalimentară, într-un context marcat de schimbări geopolitice, inflație alimentată de crize energetice, presiuni asupra lanțurilor de aprovizionare și provocări legate de schimbările climatice. Poziția sa poate fi consolidată prin transformarea într-un hub agroalimentar integrat, care oferă soluții de colectare, ambalare, promovare, export și certificare pentru produsele agroalimentare românești.

Membrii consiliului trebuie, în acest sens, să posede o viziune strategică asupra pieței interne și europene, să cunoască dinamica comerțului internațional și să propună soluții de poziționare competitivă în raport cu marile rețele de retail, precum și instrumente de promovare și consolidare a mărcii „Casa UNIREA”.

Misiunea societății constă în asigurarea de servicii conform obiectului de activitate și scopului care a stat la baza înființării acesteia.

Obiectivele societății, în raport cu conformitatea și legalitatea desfășurării activităților în condiții de eficacitate, sunt reprezentate de:

I. Creșterea competitivității sectorului agroalimentar

Autoritatea Publică Tutelară, (denumită în continuare APT), prin S.N. "CRCA UNIREA" S.A. își propune:

1. Redresarea financiar-economică a societății, în scopul eliminării riscului de diminuare a capitalului social;
2. Creșterea numărului de parteneri/societăți terțe care să asigure aprovizionarea cu produse alimentare/agricole autohtone în scopul comercializării acestora, respectând procentul de adaos comercial, conform legislației în vigoare;
3. Promovarea și dezvoltarea mărcii *“Casa Unirea”*;
4. Participarea întreprinderii publice la înființarea unor entități juridice/forme asociative (asociații, cooperative, grupuri de producători

etc.), precum și atragerea concomitentă a unor astfel de parteneri în scopul integrării producției și producătorilor autohtoni în lanțul comercial;

5. Construcția/dezvoltarea de centre logistice regionale în principalele bazine de producție din țară, în scopul valorificării superioare a resurselor și producției agricole naționale;

6. Accesarea și obținerea de fonduri nerambursabile, sau alte tipuri de finanțări, comunitare sau naționale, pentru crearea unor unități de procesare și valorificare a materiei prime, în vederea obținerii de produse cu valoare adăugată, generatoare de venituri majorate.

II. Asigurarea managementului durabil al resurselor naturale

1. optimizarea capacității/performancei economico-financiară a societății;
2. îmbunătățirea condițiilor socio-economice pentru comunitățile locale din aria de interes a întreprinderii și a calității vieții populației;
3. îmbunătățirea calității produselor și asigurarea trasabilității acestora;
4. reducerea consumului de energie;
5. încadrarea în criteriile impuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă;
6. o mai bună transparență în stabilirea prețului produselor agro-alimentare;
7. extinderea activităților de intermediere în comerțul cu ridicata;
8. obiectiv specific: construcția unor structuri de tip seră/spațiu protejat, în vederea optimizării producțiilor de legume și/sau răsaduri.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 28, alin. (6) din OUG nr. 109/2011.

Conform actului constitutiv al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. (actualizat la data de 11.12.2024), consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobă propriul regulament de organizare și funcționare;
- b) numește și revocă directorii S.N. "CRCA UNIREA" S.A.;
- c) aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul S.N. "CRCA UNIREA" S.A., cu aprobarea adunării generale a acționarilor;

d) delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori ai S.N. "CRCA UNIREA" S.A., în vederea executării operațiunilor acesteia, numindu-l pe unul dintre ei director general;

e) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competență directorilor din conducerea executivă a S.N. "CRCA UNIREA" S.A.;

f) supune anual adunării generale a acționarilor raportul cu privire la activitatea S.N. "CRCA UNIREA" S.A. și situațiile financiare pe anul precedent, conform prevederilor legale în vigoare;

g) avizează proiectul programului de activitate și bugetul de venituri și cheltuieli în vederea prezentării acestora adunării generale a acționarilor;

h) Președintele Consiliului de administrație convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este necesar;

i) rezolvă orice alte probleme cu care a fost însărcinat de adunarea generală a acționarilor.

Prezentele atribuții se completează cu dispozițiile legale stabilite în sarcina administratorilor conform art. 142 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cerințele contextuale în care funcționează S.N. "CRCA UNIREA" S.A. sunt definitorii pentru profilul consiliului de administrație și pentru selecția membrilor acestuia. Profilul profesional al fiecărui candidat trebuie corelat cu exigențele de strategie publică, adaptabilitate în context european, rigoare financiară, capacitate de guvernare, viziune economică și integritate instituțională. Numai în acest mod societatea poate redeveni un actor economic viabil, un instrument strategic al politicilor agricole naționale și un garant al suveranității alimentare a României.

Contextul impune ca membrii Consiliului de Administrație să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor economice cu care se confruntă societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie potrivite contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;

- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie potrivite contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

S.N. "CRCA UNIREA" S.A. își desfășoară activitatea într-un cadru economic aflat în permanentă transformare, caracterizat de volatilitate în piețele agricole, presiune pe lanțurile de aprovizionare și o competiție tot mai accentuată între distribuitori, procesatori și comercianți. Economia agroalimentară din România este parte integrantă a unei piețe unice europene, dar suferă de un dezechilibru structural major între capacitatea de producție primară - încă predominant fragmentată și slab tehnologizată - și mecanismele de valorificare superioară a producției.

În acest context, funcția economică strategică a S.N. "CRCA UNIREA" S.A. constă în acoperirea unei lacune majore a pieței - lipsa unui mecanism coerent, integrat și sustenabil de colectare, depozitare, distribuție și valorificare a produselor agroalimentare românești. În absența unor rețele logistice eficiente și a unor canale de distribuție bine dezvoltate, producătorii locali rămân vulnerabili în fața

Profilul Consiliului de Administrație

intermediarilor, iar prețul final pentru consumator devine inefficient raportat la valoarea reală a produsului. În acest sens, S.N. "CRCA UNIREA" S.A. poate contribui la reducerea pierderilor pe filieră, stabilizarea pieței interne și consolidarea suveranității alimentare a României, cu impact direct în domeniul securității alimentare, echilibrului balanței comerciale și reducerii risipei alimentare.

Din punct de vedere operațional, societatea trebuie să dezvolte un model funcțional care să integreze procesele de colectare, depozitare, distribuție și vânzare a produselor agroalimentare. Aceasta presupune existența unei infrastructuri logistice adecvate, capacitate de negociere contractuală cu producătorii, soluții informatice pentru gestiunea stocurilor și a trasabilității, precum și forță de muncă calificată.

În același timp, activitatea trebuie dublată de un sistem solid de control intern, audit, planificare financiară, analiză a riscurilor și evaluare a performanței, în conformitate cu cerințele OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023. Planificarea strategică multianuală trebuie corelată cu planul de administrare, iar execuția trebuie raportată anual și evaluată pe baza unor indicatori clari, relevanți și obiectivi.

S.N. "CRCA UNIREA" S.A. își desfășoară activitatea într-un context complex, la intersecția dintre interesul public și imperativele pieței, între reglementarea strictă și necesitatea de flexibilitate operațională. Din perspectiva economică, sustenabilă, juridică, legislativă și operațională, S.N. "CRCA UNIREA" S.A. trebuie să devină o verigă esențială în transformarea modelului agroalimentar românesc, într-o logică integrată de competitivitate, echitate socială, eficiență și sustenabilitate.

3. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Criteriile de selecție obligatorii sunt grupate în următoarele categorii:

-competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, aliniere cu obiectivele scrisorii de așteptări;

-trăsături - reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, altele în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

-alte criterii - rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen, criterii suplimentare în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernare corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune :

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;
- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

- condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați - condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților

Profilul Consiliului de Administrație

la procedura de selecție, acestea sunt condiții generale și specifice postului;

- criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație - cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- criteriile de selecție - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit, acestea sunt criterii individuale.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidații sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se află în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații vor îndeplini următoarele condiții:

- a) să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat

membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;

b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. de minimum 7 ani;

c) să dețină experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Administrator B (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație, candidații vor îndeplini următoarele condiții:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. de cel puțin 7 ani;

c) să dețină experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

Funcționarii publici care participă la procedura de selecție și nominalizare vor avea în vedere regimul incompatibilităților stabilit prin dispozițiile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație

Vor fi respectate cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- c) unul dintre membrii consiliului va putea face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;

- d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public.

Criterii de selecție

Potrivit prevederilor art. 16 Anexa nr. 1 din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii în Consiliul de administrație al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiențe și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea aprofundată și capacitatea de guvernare strategică a activităților derulate de întreprinderea publică în domeniul său specific de operare.

Această grupă de competențe reflectă capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a influența decizional orientările strategice ale întreprinderii într-un sector economic caracterizat de reglementări stricte și un nivel ridicat de expunere la riscuri reputaționale. Se referă totodată la abilitatea de a anticipa evoluțiile pieței, de a evalua corect riscurile și oportunitățile asociate proceselor operaționale, de a înțelege dinamica cererii și modul în care reglementările naționale influențează activitatea companiei.

- b) competențe profesionale de importanță strategică;

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe, abilități, experiență și viziune necesare pentru a aborda provocările complexe și a lua decizii strategice ce influențează pe termen lung direcția și performanța unei întreprinderi publice. Aceste competențe sunt esențiale pentru poziționarea și sustenabilitatea întreprinderii într-un context economic și tehnologic în continuă schimbare și pentru asigurarea aliniamntului cu obiectivele naționale și internaționale.

În cazul S.N. "CRCA UNIREA" S.A., competențele profesionale de importanță strategică se referă la capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a anticipa evoluțiile macroeconomice, reglementările

guvernamentale, provocările economice, și de a orienta societatea către investiții și dezvoltări pe termen lung, în concordanță cu misiunea și viziunea acesteia.

c) competențe de guvernanță corporativă;

Includ capacitatea de înțelegere a principiilor OCDE privind guvernanta corporativă, capacitatea de a implementa și supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011, capacitatea de a asigura separarea atribuțiilor decizionale și executive, implicarea în stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță și urmărirea eficienței structurilor de control intern.

Competențele de guvernanță corporativă presupun o înțelegere solidă a principiilor de transparență, responsabilitate, echilibru decizional și control intern, cu aplicabilitate directă asupra rolului Consiliului de Administrație, alături de capacitatea de a contribui la definirea obiectivelor strategice, la monitorizarea execuției acestora, la validarea rapoartelor de performanță și la supervizarea conducerii executive.

d) competențe sociale și personale;

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu stakeholderii instituției.

Competențele sociale și personale se referă la comportamente și aptitudini de relaționare, negociere, decizie și gestionare a situațiilor complexe. Ele includ: leadership, capacitate de adaptare, reziliență, orientare către rezultate, asumarea responsabilității și colaborare eficientă în echipe multidisciplinare.

e) experiență pe plan local și internațional;

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată într-un context local, național sau internațional, care permit membrilor Consiliului de Administrație să înțeleagă și să răspundă eficient provocărilor și oportunităților la nivel regional și național. În contextul S.N. "CRCA UNIREA" S.A., experiența relevantă în acest sens presupune nu doar o înțelegere profundă a cerințelor și reglementărilor locale, ci și o familiaritate cu dinamica industriei.

Experiența pe plan local și internațional este importantă pentru un membru al Consiliului de Administrație, deoarece acest tip de experiență asigură o înțelegere completă a diversității mediilor economice și legislative în care compania își desfășoară activitatea și permite formularea unor decizii strategice care să beneficieze atât de pe urma oportunităților globale, cât și a celor locale.

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;

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelară vizează capacitatea de a-și

exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese. Este necesară înțelegerea clară a limitelor între atribuțiile publice și cele aferente unei funcții de administrator într-o societate reglementată de legislația specifică S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

Aceste competențe reflectă capacitatea de a răspunde așteptărilor Autorității Publice Tutelare formulate în Scrisoarea de Așteptări.

B. Trăsături:

a) reputație personală și profesională;

Reputația personală și profesională reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului. Aceasta este confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) integritate;

Integritatea se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, incluzând lipsa oricăror condamnări penale, abateri disciplinare sau sancțiuni în calitate de administrator ori director.

c) independență;

Independența implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al instituției, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Această trăsătură este impusă inclusiv prin cerințele legale de independență a unei părți a membrilor Consiliului de Administrație.

d) expunere politică;

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării excesive a societății. Expunerea politică este analizată în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) abilități de comunicare interpersonală;

Capacitatea de a argumenta decizii în mod convingător, de a susține puncte de vedere complexe în contexte dificile și de a dialoga eficient cu instituțiile tutelare și partenerii financiari. Abilitățile de comunicare interpersonală sunt necesare pentru colaborarea eficientă în cadrul Consiliului, pentru dialogul constructiv cu partenerii instituționali și pentru reprezentarea corectă a poziției instituției în relațiile publice și de guvernanță.

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

C. Alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari. Se analizează performanța entităților respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

Existența unui cazier judiciar și fiscal fără înregistrări care să nu îi permită ocuparea funcției este o condiție de eligibilitate neechivocă și constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) criterii de gen;

Se are în vedere încurajarea diversității de gen pentru asigurarea unei diversități echilibrate în structura consiliului, în conformitate cu politicile publice și recomandările Comisiei Europene, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Matricea profilului Consiliului de administrație

Profilul consiliului de administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din ANEXA 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu dispozițiile ANEXEI 1a la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Criterii		Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Membrul 1	Membrul 1	Membrul 3	Total	Total	Prag minim	Prag curent colectiv
I. Competențe										
1. Competențe specifice sectorului de activitate al CRCAU S.A.										
C1.1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" SA	OB							60 %	
C1.2	Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională	OB							60 %	
C1.3	Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă S.N. "CRCA UNIREA" SA și a soluțiilor de minimizare a riscurilor	OB							60 %	
C1.4	Capacitatea de creștere a performanței societății	OB							60 %	
2. Competențe profesionale de importanță strategică										
C2.1	Planificare strategică	OB							60 %	
C2.2	Leadership	OB							60 %	
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB							60 %	
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB							60 %	
3. Competențe de guvernare corporativă										
C3.1	Raportare și transparență	OB							60 %	
C3.2	Managementul performanței	OB							60 %	
C3.3	Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative	OB							60 %	
4. Competențe sociale și personale										
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	OB							60 %	
5. Experiență pe plan local și internațional									60 %	

C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" SA	Opt.								
C5.2	Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional	OB.							60 %	
	6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice									
C6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice	OB							60 %	
	7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări									
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB							60 %	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB							60 %	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB							60 %	
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB							60 %	
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB							60 %	
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea societății.	OB							60 %	
A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	OB							60 %	
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB							60 %	
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB							60 %	

Profilul Consiliului de Administrație

A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	OB							60 %	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Opt.							60 %	
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opt.							60 %	
II. Trăsături										
T1	Reputație personală și profesională	OB							60 %	
T2	Integritate	OB							60 %	
T3	Independență	OB							60 %	
T4	Expunere politică	OB							20 %	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB							60 %	
III. Alte criterii										
C1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB							10 0%	
C2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB							10 0%	
C3	Criterii de gen	OB							10 0%	
Total									--	
Total ponderat										
Clasament										

Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 100%, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte și cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 20 %, pentru care se stabilește un

punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

Astfel, criteriile de selecție, definirea acestora și gruparea lor pentru analiza comparativă sunt prezentate în continuare:

I. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

Descriere: abilitatea de a demonstra o înțelegere profundă și aplicată a caracteristicilor sectorului agroalimentar românesc, inclusiv a dinamicii comerțului cu produse agricole și alimentare, a problemelor structurale ale producției autohtone, a reglementărilor europene și naționale incidente, a specificității lanțurilor valorice și a modului în care acestea pot fi integrate eficient.

Indicatori:

- descrie în mod coerent și documentat provocările majore ale sectorului agroalimentar din România (ex. fragmentarea producției, lipsa infrastructurii logistice, volatilitatea prețurilor, dificultatea accesului la piață pentru producătorii mici și mijlocii);
- demonstrează în mod explicit cum Politica Agricolă Comună 2023-2027 și Planul Național Strategic al României pot fi transpuse în acțiuni concrete ale societății, inclusiv prin accesarea fondurilor europene și sprijinirea lanțurilor scurte;
- recunoaște principalii jucători (producători, cooperative, retaileri, autorități de reglementare, platforme comerciale, importatori/exportatori) și explică rolul fiecăruia în lanțul valoric agroalimentar;
- corelează statutul de întreprindere publică de interes național cu constrângerile și oportunitățile legate de regimul guvernantei corporative, așteptările Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și exigențele de eficiență, transparență și responsabilitate față de interesul public;
- furnizează exemple din experiența profesională anterioară în care a identificat și a contribuit la depășirea unor obstacole similare: lipsa piețelor de desfacere, necorelarea producției cu cererea, lipsa standardizării, costuri logistice ridicate, dificultăți în agregarea ofertei;
- argumentează cum se poate poziționa societatea „Casa Unirea” într-un ecosistem dominat de marile lanțuri de retail și ce strategii comerciale pot fi aplicate pentru creșterea cotei de piață a produselor autohtone;
- cunoaște modul în care Consiliul de Administrație trebuie să acționeze pentru a transforma aceste provocări în obiective strategice asumate în planul de administrare și cum poate susține echipa executivă în atingerea acestora.

1.2.Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională

Descriere: abilitatea de a înțelege miza strategică a rolului S.N. "CRCA UNIREA" S.A. ca instrument de interes național în promovarea produselor agroalimentare românești, de a identifica oportunități relevante în plan național și internațional, de a formula inițiative cu impact sistemic și de a conduce coerent proiecte care contribuie la consolidarea suveranității alimentare, creșterea valorii adăugate, integrarea în lanțuri valorice globale și afirmarea României pe piețele externe.

Indicatori:

- redă coerent o logică de intervenție care pornește de la o provocare sistemică (ex: lipsa valorificării producției locale), identifică sursa de finanțare, definește beneficiarii și prevede impactul la scară largă. Dovedește abilitatea de „gândire în sistem”, nu doar operativă;
- stăpânește concepte legate de accesarea fondurilor europene și guvernamentale, poate numi axe sau intervenții relevante din PNS, FEADR, PNRR, POIM sau alte instrumente aplicabile în domeniul agroalimentar;
- demonstrează că a gestionat sau poate gestiona proiecte ce implică mai mulți actori - publici și privați - într-un cadru formal (ex: consorții, parteneriate internaționale, acorduri interinstituționale), cu procese de consultare, negociere și alocare de resurse comune;
- formulează exemple sau idei privind cum poate S.N. "CRCA UNIREA" S.A. să contribuie la creșterea exporturilor, la promovarea brandurilor naționale, la participarea la târguri internaționale sau la integrarea în lanțuri de aprovizionare europene;
- descrie măsuri concrete prin care a prevenit sau gestionat riscuri majore într-un proiect cu impact sistemic (ex: riscuri reputaționale, de finanțare, legislative, de eșec instituțional sau comercial);
- explică cum consiliul contribuie la evaluarea, autorizarea și monitorizarea acestor proiecte, fără a se substitui conducerii executive, dar asumând responsabilitatea deciziei strategice și supravegherii implementării;
- justifică modul în care proiectele propuse sau coordonate contribuie la obiectivele statului român privind suveranitatea alimentară, dezvoltarea rurală, echilibrul teritorial, incluziunea socială sau competitivitatea economică a produselor agroalimentare.

1.3.Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă S.N. "CRCA UNIREA" S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

Descriere: abilitatea unui candidat de a înțelege tipologiile de risc (strategic, operațional, comercial, financiar, juridic, reputațional, de guvernanță sau conformitate) la care este expusă Societatea Națională „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A., având în vedere specificul său de întreprindere publică ce activează într-un sector strategic, reglementat și cu implicații directe asupra securității alimentare.

Indicatori:

- cunoaște rolul guvernanței corporative, al politicilor de management al riscurilor prevăzute în OUG nr. 109/2011 și în Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023, precum și obligațiile Consiliului de Administrație în supravegherea și aprobarea strategiilor de risc;
- descrie riscurile majore ale societății: dependența de producători fragmentați, volatilitatea prețurilor la produsele agroalimentare, blocajele logistice, neregularitatea aprovizionării, riscurile reputaționale asociate statutului de întreprindere publică, riscurile de nerealizare a obiectivelor asumate în Planul Național Strategic sau în strategia Ministerului Agriculturii;
- propune în mod argumentat mecanisme de cartografiere, evaluare și control al riscurilor - cum ar fi implementarea unor registre de risc, utilizarea unei matrici de risc (probabilitate vs. impact), realizarea de audituri interne tematice sau scenarii de stres pentru activitățile comerciale și logistice;
- explică modul în care fiecare risc identificat poate afecta atingerea obiectivelor din planul de administrare, de exemplu riscurile de eșec în integrarea producției locale în lanțurile comerciale, sau riscurile legate de nevalorificarea fondurilor europene disponibile;
- poate relata exemple anterioare în care a contribuit la elaborarea sau consolidarea unui sistem de raportare, control și management al riscurilor într-o societate publică sau comercială, inclusiv prin digitalizarea procesului și integrarea cu sistemul decizional al consiliului de administrație;
- propune soluții adaptate la riscurile identificate - ex: diversificarea surselor de aprovizionare, parteneriate contractuale pe termen lung, asigurări logistice, audituri independente asupra calității produselor și trasabilității, formarea personalului în domeniul conformității sau gestionarea reputației publice;
- dovedește cum Consiliul de Administrație trebuie să asigure o supraveghere activă asupra riscurilor strategice, să solicite rapoarte periodice privind expunerea la risc, să aprobe sau să ajusteze strategii în funcție de evoluțiile anticipate și să contribuie la cultura organizațională a prudenței și anticipării.

1.4 Capacitatea de creștere a performanței societății.

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar de a contribui la integrarea soluțiilor

eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaționale.

Indicatori:

- Înțelege interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- Elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1. Planificare strategică

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- definește obiective specifice, cuantificabile, realizabile, relevante și limitate în timp (SMART) care sunt aliniate cu misiunea și viziunea organizației aducând exemple concrete de obiective strategice formulate în trecut și rezultatele obținute - formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- utilizează modele și instrumente de planificare strategică recunoscute, precum analiza SWOT, analiza PESTEL, analiza Porter's Five Forces, sau BCG Matrix, pentru a dezvolta planuri de acțiune;
- explică modul în care misiunea și viziunea S.N. "CRCA UNIREA" SA au fost integrate în formularea și implementarea planurilor strategice arătând legătura clară între viziunea și misiunea organizației și obiectivele strategice;
- identifică riscurile asociate cu implementarea strategiei și propunerea de măsuri de mitigare a acestora descriind strategiile de prevenire a riscurilor și măsurilor corective implementate în cadrul unor proiecte strategice anterioare.

2.2. Leadership

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Profilul Consiliului de Administrație

Indicatori:

- creează un mediu de lucru în care membrii echipei se simt motivați și dornici să depășească limitele performanței lor, transmițând o viziune clară și ajutând echipa să o înțeleagă și să o susțină exemplificând din cariera anterioară în care candidatul a inspirat echipe pentru a atinge obiective semnificative;
- demonstrează înțelegerea conceptului de delegare a responsabilității, încredințând echipelor sarcini clare și lăsându-le autonomia necesară pentru a îndeplini acele sarcini exemplificate prin răspunsuri referitoare la modul în care a delegat sarcini complexe și a susținut echipele pentru a le îndeplini eficient;
- influențează deciziile și comportamentele echipei prin motivație și exemple personale, nu doar prin exercitarea autorității formale exemplificând prin răspunsuri care demonstrează utilizarea influenței pentru a obține colaborarea echipei și a atinge obiectivele stabilite;
- rămâne rezilient și eficient chiar și în fața provocărilor sau schimbărilor majore care pot apărea într-o organizație dând exemple în care a trecut prin perioade de schimbare majoră și a reușit să păstreze echipele motivate și concentrate pe obiective;
- transformă o viziune strategică în acțiuni clare, făcându-le accesibile și realizabile pentru echipa sa dând exemple din carieră unde viziunea strategică a fost concretizată într-un plan de acțiune eficient.

2.3. Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Descriere: abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora

Indicatori:

- demonstrează abilitatea de a analiza procesele existente, de a identifica punctele slabe și de a propune soluții de îmbunătățire, precum și de a implementa soluțiile respective pentru a crește eficiența organizațională oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a condus sau a contribuit la optimizarea unui proces de business;
- alocă eficient resursele (umane, financiare, etc.) în scopul îndeplinirii obiectivelor, asigurându-se că sarcinile sunt distribuite conform competențelor și capacităților membrilor echipei oferind răspunsuri din

- experiențele anterioare în care a demonstrat abilități de alocare a resurselor într-un mod strategic și eficient;
- se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare și formalizează deciziile de organizare;
- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.

2.4. Digitalizarea organizațională

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere solidă a tehnologiilor digitale emergente și a tendințelor din industrie (de ex. AI, cloud computing, Big Data, IoT) și cum acestea pot fi aplicate pentru a îmbunătăți performanța organizațională arătând înțelegerea tehnologiilor emergente și experiența în aplicarea acestora într-un context organizațional;
- poate crea strategii de digitalizare care se aliniază cu obiectivele strategice ale organizației, având în vedere impactul asupra eficienței și competitivității pe termen lung arătând exemple de strategii de digitalizare dezvoltate și implementate cu succes, cu rezultate clare.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Raportare și transparență

Descriere: abilitatea de a comunica eficient, precis și transparent informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.

Indicatori:

- demonstrează un comportament constant de transparență în raportarea informațiilor relevante pentru toate părțile interesate, respectând reglementările legale și standardele internaționale de raportare, comunicând informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia;
- răspunde clar și prompt la întrebările din partea părților interesate, explicând raționamentele din spatele datelor raportate.

3.2. Managementul performanței

Descriere: abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea

prognostată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a analiza performanța organizațională pe baza indicatorilor relevanți (financiari, tehnici, operaționali, etc.), având o înțelegere profundă a acestora și utilizându-le pentru a evalua eficiența activităților;
- folosește datele colectate în timpul evaluării performanței pentru a ajusta procesele și strategiile organizaționale astfel încât să se reducă ecarturile și să se îmbunătățească performanța oferind exemple concrete de ajustări strategice sau operaționale implementate ca urmare a evaluării performanței;
- informează structurile abilitate despre ecarturile constatate și ia măsuri de corectare a ecarturilor și propune măsuri corective eficiente pentru a remedia aceste ecarturi;
- în implementarea unui sistem de management al performanței care să urmărească în mod eficient progresul obiectivelor stabilite la detalii privind tipologia sistemului de management al performanței implementat, scopul acestuia și cum a ajutat organizația să îmbunătățească performanța.

3.3. Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernanței corporative

Descriere: abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanță corporativă.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere profundă a legislației naționale și internaționale relevante pentru guvernanța corporativă, precum și a reglementărilor aplicabile întreprinderilor publice exemplificând cu situații din experiența sa în implementarea și respectarea reglementărilor de guvernanță corporativă;
- garantează un echilibru adecvat între autoritatea executivă și autoritatea de supraveghere, asigurându-se că există o separare clară a funcțiilor și că responsabilitățile sunt distribuite corect, dând exemple de cazuri în care a gestionat echilibrul între autoritatea executivă și cea de supraveghere.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Descriere: abilitatea de a comunica de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- argumentează în mod logic și coerent în fața diverselor audiențe și influențează deciziile sau comportamentele acestora în mod etic și eficient, dând exemple de situații în care a convins o echipă sau un grup de colaboratori să adopte o anumită direcție sau abordare, argumentând temeinic pentru aceasta;
- arată flexibilitate în modul de comunicare, adaptându-și stilul în funcție de audiență și contextul instituțional sau organizațional (de exemplu, comunicarea cu autoritățile, echipele interne sau publicul larg) dând exemple de situații în care candidatul a schimbat stilul de comunicare pentru a se potrivi contextului și nevoilor audienței;
- demonstrează abilități de negociere și de încheiere a acordurilor între părți interesate diverse, menținând o abordare cooperantă și eficientă, exemplificând situații de negociere în cadrul unor proiecte interinstituționale sau între agenții de reglementare și organizații externe.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

Descriere: Candidatul(a) a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al societății, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate;
- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși stakeholderi specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

5.2. Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

Descriere: Candidatul(a) a acumulat experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- Candidatul(a) a acumulat experiența de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

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

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

Descriere: Abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, de corelare a direcțiilor macro-strategice cu interesele instituționale, de a asigura conformitatea cu cadrul normativ aplicabil și de a implementa soluții eficiente pentru atingerea rezultatelor urmărite prin viziune aplicată, planificare strategică și o bună înțelegere a ecosistemului instituțional în care organizația își desfășoară activitatea.

Indicatori:

- candidatul(a) este capabil(ă) să analizeze politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- candidatul(a) este capabil(ă) să coordoneze și să mențină comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- candidatul(a) poate oferi exemple din cariera anterioară privind implicarea sa în transformarea unor obiective strategice în acțiuni, proiecte sau reforme instituționale, cu rezultate măsurabile;
- candidatul(a) dovedește că poate construi și gestiona relații interinstituționale pentru atingerea obiectivelor comune, fie prin reprezentare oficială, participare la grupuri de lucru, fie prin colaborări trans-sectoriale. Se evaluează modul în care candidatul optimizează alocarea și utilizarea resurselor financiare, umane, tehnice și informaționale pentru a atinge ținte concrete, în conformitate cu obiectivele strategice;
- candidatul(a) are ca demers crearea unui consens, construcția de echipe transversale și stimularea cooperării dintre autorități, sectorul privat și societatea civilă pentru realizarea obiectivelor comune.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

7.1. Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic, dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic, dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

7.4. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Profilul Consiliului de Administrație

7.5. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

7.6. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.

7.9. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Profilul Consiliului de Administrație

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12. Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

II. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

Descriere: Percepția asupra consecvenței valorilor, comportamentul responsabil și contribuțiilor relevante în domeniul său de activitate

Indicatori:

- candidatul(a) este capabil(ă) să își descrie parcursul profesional într-un mod structurat, punând accent pe momentele în care a acționat în conformitate cu valori etice ferme, chiar și în situații dificile;

- candidatul(a) recunoaște deschis eventuale momente tensionate din carieră, explică deciziile luate și reflectă asupra lecțiilor învățate, fără a da vina exclusiv pe factori externi;
- candidatul(a) aduce exemple de colaborări cu instituții, persoane sau autorități cu reputație solidă, indicând indirect că este recunoscut și validat în cercuri profesionale relevante;
- candidatul(a) poate exprima convingător principiile personale care i-au ghidat conduita profesională (ex: responsabilitate, transparență, echitate), oferind exemple concrete.

2. Integritate

Descriere: Fără a aduce atingere oricăror drepturi fundamentale, se consideră că persoana evaluată respectă cerințele privind buna reputație, onestitate și integritate dacă nu există motive obiective care să indice contrariul, luând în considerare, în special, informațiile disponibile cu privire la factorii sau criteriile de evaluare.

Indicatori:

La evaluarea reputației, a onestității și a integrității vor fi luate în considerare cel puțin următoarele:

- condamnări cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, în special cu privire la:
- infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice sau alte infracțiuni în legătură cu domeniul financiar;
- infracțiuni în materie fiscală;
- alte infracțiuni prevăzute în legislația aplicabilă societăților, insolvenței sau falimentului;
- alte măsuri relevante, actuale sau anterioare evaluării, inclusiv contravenții, aplicate de orice autoritate sau organism de reglementare ori profesional, pentru nerespectarea legislației privind protecția consumatorului, activitatea bancară, financiară, privind titlurile de valoare sau de asigurări.

3. Independență

Descriere: Exercițarea atribuțiilor într-un mod autonom, integru și profesionist, cu luarea deciziilor pe baza analizei faptelor, a cadrului legal aplicabil și a interesului public sau organizațional, și nu sub influența unor factori subiectivi sau de oportunitate.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;

- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor;
- prezintă susținută în procesele de decizie (ședințe, comitete, avize), însoțită de exprimarea de opinii independente, motivate și în scris, inclusiv atunci când acestea diferă de majoritate;
- exprimă, în mod formal, opinii divergente în cadrul Consiliului de Administrație sau altor structuri decizionale, cu argumentare și fără presiune externă;
- deciziile luate sunt însoțite de note de fundamentare, analize de impact și raportări individuale sau în cadrul comisiilor din care face parte.

4. Expunere politică

Descriere: Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Indicatori: Declarație pe proprie răspundere privind gradul de expunere politică cu prezentarea calității sale în cadrul organizației respective.

1	2	3	4	5
Candidatul declara ca ocupa un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		Candidatul declara ca este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		Candidatul declara ca nu este membru al unei formațiuni Politice definite potrivit Legii nr. 14/2003

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;

Profilul Consiliului de Administrație

- utilizează corect procesul de persuadare.

III. Alte criterii

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

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv

2.Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
Are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				Nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

3.Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Profilul Consiliului de Administrație

Indicatori: Se constată din documentele prezentate genul candidatului.

Scor	1	2	3	4	5
Criterii de gen					M/F

Grila de punctaj a competențelor

Criteriile de selecție prezentate vor fi evaluate conform grilei de punctaj a competențelor, instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competențele în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.

5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.
---	--------	---

**Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar
UNIREA S.A.**

Proiect

Profilul Candidatului

CUPRINS

1. Despre Profilul candidatului	2
2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări.....	2
3. Descrierea criteriilor de selecție	7

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Rolul celor trei administratori ai S.N. "CRCA UNIREA" S.A. se definește într-un mod integrat, derivând atât din cerințele contextuale ale întreprinderii publice, cât și din responsabilitățile stipulate în Scrisoarea de așteptări formulată de autoritatea publică tutelară, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR). În acest context, Consiliul de Administrație devine pilonul esențial al guvernantei corporative și al direcționării strategice a unei instituții financiare non-bancare aflate într-un punct critic de consolidare și re poziționare pe piața financiară românească.

Consiliul de Administrație al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. este structura colectivă de guvernanta strategică și supraveghere care exercită atribuții de conducere în regim unitar, în conformitate cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice și cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu Actul Constitutiv al societății.

Consiliul de Administrație (CA) are responsabilitatea de a menține echilibrul între cerințele de eficiență economică și obligațiile de interes public ale S.N. "CRCA UNIREA" S.A. În acest sens, membrii CA evaluează și aprobă politicile investiționale, bugetul de venituri și cheltuieli, precum și strategia de dezvoltare a capacităților de producție și infrastructurii critice. Ei trebuie să asigure optimizarea alocării resurselor, buna gestiune financiară și conformitatea cu politicile de etică și integritate.

CA supraveghează activitatea directorului general și a echipei executive, evaluând performanța acestora în raport cu obiectivele strategice și indicatorii de performanță agreeți. În acest sens, membrii CA analizează rapoarte periodice, pot solicita audituri interne sau externe și se asigură că activitatea operațională a companiei respectă cadrul de reglementare, contractele instituționale și standardele de guvernanta corporativă.

Un rol fundamental al CA constă în asigurarea unei culturi organizaționale bazate pe identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor majore - tehnologice, operaționale, reputaționale, de securitate și conformitate. Membrii CA trebuie să dispună de

Profilul Consiliului de Administrație

capacitatea analitică și strategică de a interpreta rapoarte de risc, de a aproba planuri de continuitate a activității și de a interveni decizional în momente de criză.

Consiliul are obligația de a menține o relație funcțională, transparentă și constructivă cu autoritatea publică tutelară (MADR) și cu alte instituții ale statului, inclusiv prin raportări periodice, consultări strategice și susținerea proiectelor de interes public.

În concluzie, fiecare dintre membrii CA trebuie să contribuie cu expertiză complementară, responsabilitate decizională, imparțialitate și o viziune strategică aliniată valorilor și rolului S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt:

- a) aprobă propriul regulament de organizare și funcționare;
- b) numește și revocă directorii Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.;
- c) aprobă încheierea de acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A., cu aprobarea adunării generale a acționarilor;
- d) deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori ai Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A., în vederea executării operațiunilor acesteia, numindu-l pe unul dintre ei director general;
- e) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competență directorilor din conducerea executivă a Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.;
- f) supune anual adunării generale a acționarilor raportul cu privire la activitatea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. și situațiile financiare pe anul precedent, conform prevederilor legale în vigoare;
- g) avizează proiectul programului de activitate și bugetul de venituri și cheltuieli în vederea prezentării acestora adunării generale a acționarilor;
- h) Președintele Consiliului de administrație convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- i) rezolvă orice alte probleme cu care a fost însărcinat de adunarea generală a acționarilor.

Prezentele atribuții se completează cu dispozițiile legale stabilite în sarcina administratorilor conform art. 142 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Adițional, Administratorii, împreună cu conducerea executivă, trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății. Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate.

De asemenea, Administratorii vor promova și menține o activitate susținută și formalizată de informare și familiarizare a întregului personal cu principiile și prevederile cadrului procedural corespunzător implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, cu legislația referitoare la avertizorii de integritate și vor acționa consecvent pentru menținerea integrității la nivel de organizație.

Administratorii își vor exercita mandatele cu prudență și diligență, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfășurarea activității, administratorii se vor conforma cu principiile de etică și integritate menționate în legislația aplicabilă societăților comerciale, în general și a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii își vor exercita mandatele cu prudență și diligență, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfășurarea activității, administratorii se vor conforma cu principiile de etică și integritate menționate în legislația aplicabilă societăților comerciale, în general și a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM), în conformitate și în acord cu standardele *Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, precum și prin asimilarea bunelor practici internaționale în domeniu ca bază pentru asigurarea transparenței față de acționari, în mod particular, dar și față de toți stakeholderii, în mod general.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

- 1. condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** - condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
- 2. criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** - cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- 3. criteriile de selecție** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membrii ai Consiliului de Administrație având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. Alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

Administrator A (1 post)

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații vor îndeplini următoarele condiții:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. de minimum 7 ani;
- c) să dețină experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Profilul Consiliului de Administrație

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de administrație candidații vor îndeplini următoarele condiții:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. de cel puțin 7 ani;
- b) să dețină experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

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

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de către Autoritatea Publică Tutelară

Autoritatea Publică Tutelară (APT) va respecta cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

- a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte

- categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- b) în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
 - c) cel mult unul dintre membrii CA poate face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
 - d) cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

3. Descrierea criteriilor de selecție

I. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

1.1 Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

Descriere: abilitatea de a demonstra o înțelegere profundă și aplicată a caracteristicilor sectorului agroalimentar românesc, inclusiv a dinamicii comerțului cu produse agricole și alimentare, a problemelor structurale ale producției autohtone, a reglementărilor europene și naționale incidente, a specificității lanțurilor valorice și a modului în care acestea pot fi integrate eficient.

Indicatori:

- descrie în mod coerent și documentat provocările majore ale sectorului agroalimentar din România (ex. fragmentarea producției, lipsa infrastructurii logistice, volatilitatea prețurilor, dificultatea accesului la piață pentru producătorii mici și mijlocii);
- demonstrează în mod explicit cum Politica Agricolă Comună 2023-2027 și Planul Național Strategic al României pot fi transpuse în acțiuni concrete ale societății, inclusiv prin accesarea fondurilor europene și sprijinirea lanțurilor scurte;
- recunoaște principalii jucători (producători, cooperative, retaileri, autorități de reglementare, platforme comerciale, importatori/exportatori) și explică rolul fiecăruia în lanțul valoric agroalimentar;
- corelează statutul de întreprindere publică de interes național cu constrângerile și oportunitățile legate de regimul guvernantei corporative, așteptările Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și exigențele de eficiență, transparență și responsabilitate față de interesul public;

Profilul Consiliului de Administrație

- furnizează exemple din experiența profesională anterioară în care a identificat și a contribuit la depășirea unor obstacole similare: lipsa piețelor de desfacere, necorelarea producției cu cererea, lipsa standardizării, costuri logistice ridicate, dificultăți în agregarea ofertei;
- argumentează cum se poate poziționa S.N. "CRCA UNIREA" S.A. într-un ecosistem dominat de marile lanțuri de retail și ce strategii comerciale pot fi aplicate pentru creșterea cotei de piață a produselor autohtone;
- cunoaște modul în care Consiliul de Administrație trebuie să acționeze pentru a transforma aceste provocări în obiective strategice asumate în planul de administrare și cum poate susține echipa executivă în atingerea acestora.

1.2. Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională

Descriere: abilitatea de a înțelege miza strategică a rolului Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A. ca instrument de interes național în promovarea produselor agroalimentare românești, de a identifica oportunități relevante în plan național și internațional, de a formula inițiative cu impact sistemic și de a conduce coerent proiecte care contribuie la consolidarea suveranității alimentare, creșterea valorii adăugate, integrarea în lanțuri valorice globale și afirmarea României pe piețele externe.

Indicatori:

- redă coerent o logică de intervenție care pornește de la o provocare sistemică (ex: lipsa valorificării producției locale), identifică sursa de finanțare, definește beneficiarii și prevede impactul la scară largă. Dovedește abilitatea de „gândire în sistem”, nu doar operativă;
- stăpânește concepte legate de accesarea fondurilor europene și guvernamentale, poate numi axe sau intervenții relevante din PNS, FEADR, PNRR, POIM sau alte instrumente aplicabile în domeniul agroalimentar.
- demonstrează că a gestionat sau poate gestiona proiecte ce implică mai mulți actori - publici și privați - într-un cadru formal (ex: consorții, parteneriate internaționale, acorduri interinstituționale), cu procese de consultare, negociere și alocare de resurse comune;
- formulează exemple sau idei privind cum poate S.N. "CRCA UNIREA" S.A. să contribuie la creșterea exporturilor, la promovarea brandurilor naționale, la participarea la târguri internaționale sau la integrarea în lanțuri de aprovizionare europene;
- descrie măsuri concrete prin care a prevenit sau gestionat riscuri majore într-un proiect cu impact sistemic (ex: riscuri reputaționale, de finanțare, legislative, de eșec instituțional sau comercial);
- explică cum consiliul contribuie la evaluarea, autorizarea și monitorizarea acestor proiecte, fără a se substitui conducerii executive, dar asumând responsabilitatea deciziei strategice și supravegherii implementării;

- justifică modul în care proiectele propuse sau coordonate contribuie la obiectivele statului român privind suveranitatea alimentară, dezvoltarea rurală, echilibrul teritorial, incluziunea socială sau competitivitatea economică a produselor agroalimentare.

1.3. Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă S.N. "CRCA UNIREA" S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor

Descriere: abilitatea unui candidat de a înțelege tipologiile de risc (strategic, operațional, comercial, financiar, juridic, reputațional, de guvernare sau conformitate) la care este expusă Societatea Națională „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A., având în vedere specificul său de întreprindere publică ce activează într-un sector strategic, reglementat și cu implicații directe asupra securității alimentare.

Indicatori:

- explica rolul guvernării corporative, al politicilor de management al riscurilor prevăzute în OUG nr. 109/2011 și în Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023, precum și obligațiile Consiliului de Administrație în supravegherea și aprobarea strategiilor de risc;
- descrie riscurile majore ale societății: dependența de producători fragmentați, volatilitatea prețurilor la produsele agroalimentare, blocajele logistice, neregularitatea aprovizionării, riscurile reputaționale asociate statutului de întreprindere publică, riscurile de nerealizare a obiectivelor asumate în Planul Național Strategic sau în strategia Ministerului Agriculturii;
- propune în mod argumentat mecanisme de cartografiere, evaluare și control al riscurilor - cum ar fi implementarea unor registre de risc, utilizarea unei matrici de risc (probabilitate vs. impact), realizarea de audituri interne tematice sau scenarii de stres pentru activitățile comerciale și logistice;
- explică modul în care fiecare risc identificat poate afecta atingerea obiectivelor din planul de administrare, de exemplu riscurile de eșec în integrarea producției locale în lanțurile comerciale, sau riscurile legate de nevalorificarea fondurilor europene disponibile;
- poate relata exemple anterioare în care a contribuit la elaborarea sau consolidarea unui sistem de raportare, control și management al riscurilor într-o societate publică sau comercială, inclusiv prin digitalizarea procesului și integrarea cu sistemul decizional al consiliului de administrație;
- propune soluții adaptate la riscurile identificate - ex: diversificarea surselor de aprovizionare, parteneriate contractuale pe termen lung, asigurări logistice, audituri independente asupra calității produselor și trasabilității, formarea personalului în domeniul conformității sau gestionarea reputației publice;

- cunoaște modul în care Consiliul de Administrație trebuie să asigure o supraveghere activă asupra riscurilor strategice, să solicite rapoarte periodice privind expunerea la risc, să aprobe sau să ajusteze strategii în funcție de evoluțiile anticipate și să contribuie la cultura organizațională a prudenței și anticipării.

1.4 Capacitatea de creștere a performanței societății.

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaționale.

Indicatori:

- înțelege interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1. Planificare strategică

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- definește obiective specifice, cuantificabile, realizabile, relevante și limitate în timp (SMART) care sunt alinate cu misiunea și viziunea organizației aducând exemple concrete de obiective strategice formulate în trecut și rezultatele obținute- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- utilizează modele și instrumente de planificare strategică recunoscute, precum analiza SWOT, analiza PESTEL, analiza Porter's Five Forces, sau BCG Matrix, pentru a dezvolta planuri de acțiune;
- explică modul în care misiunea și viziunea S.N. "CRCA UNIREA" S.A. au fost integrate în formularea și implementarea planurilor strategice arătând legătura clară între viziunea și misiunea organizației și obiectivele strategice;

Profilul Consiliului de Administrație

- identifică riscurile asociate cu implementarea strategiei și propunerea de măsuri de mitigare a acestora descriind strategiile de prevenire a riscurilor și măsurilor corective implementate în cadrul unor proiecte strategice anterioare.

2.2. Leadership

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- creează un mediu de lucru în care membrii echipei se simt motivați și dornici să depășească limitele performanței lor, transmițând o viziune clară și ajutând echipa să o înțeleagă și să o susțină exemplificând din cariera anterioară în care candidatul a inspirat echipe pentru a atinge obiective semnificative;
- demonstrează înțelegerea conceptului de delegare a responsabilității, încredințând echipelor sarcini clare și lăsându-le autonomia necesară pentru a îndeplini acele sarcini exemplificate prin răspunsuri referitoare la modul în care a delegat sarcini complexe și a susținut echipele pentru a le îndeplini eficient;
- influențează deciziile și comportamentele echipei prin motivație și exemple personale, nu doar prin exercitarea autorității formale exemplificând prin răspunsuri care demonstrează utilizarea influenței pentru a obține colaborarea echipei și a atinge obiectivele stabilite;
- rămâne rezilient și eficient chiar și în fața provocărilor sau schimbărilor majore care pot apărea într-o organizație dând exemple în care a trecut prin perioade de schimbare majoră și a reușit să păstreze echipele motivate și concentrate pe obiective;
- transformă o viziune strategică în acțiuni clare, făcându-le accesibile și realizabile pentru echipa sa dând exemple din cariera unde viziunea strategică a fost concretizată într-un plan de acțiune eficient.

2.3. Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

Descriere: abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la stingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a alocă sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a

identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.

Indicatori:

- demonstrează abilitatea de a analiza procesele existente, de a identifica punctele slabe și de a propune soluții de îmbunătățire, precum și de a implementa soluțiile respective pentru a crește eficiența organizațională oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a condus sau a contribuit la optimizarea unui proces de business;
- alocă eficient resursele (umane, financiare, etc.) în scopul îndeplinirii obiectivelor, asigurându-se că sarcinile sunt distribuite conform competențelor și capacităților membrilor echipei oferind răspunsuri din experiențele anterioare în care a demonstrat abilități de alocare a resurselor într-un mod strategic și eficient;
- se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare și formalizează deciziile de organizare;
- nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.

2.4. Digitalizarea organizațională

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere solidă a tehnologiilor digitale emergente și a tendințelor din industrie (de ex. AI, cloud computing, Big Data, IoT) și cum acestea pot fi aplicate pentru a îmbunătăți performanța organizațională arătând înțelegerea tehnologiilor emergente și experiența în aplicarea acestora într-un context organizațional;
- poate crea strategii de digitalizare care se aliniază cu obiectivele strategice ale organizației, având în vedere impactul asupra eficienței și competitivității pe termen lung arătând exemple de strategii de digitalizare dezvoltate și implementate cu succes, cu rezultate clare.

3.Competențe de guvernanță corporativă

3.1. Raportare și transparență

Descriere: abilitatea de a comunica eficient, precis și transparent informațiile relevante despre performanța organizației către diverse părți interesate, inclusiv către consiliul de administrație, investitori, angajați, autorități de reglementare și alte entități relevante.

Indicatori:

Profilul Consiliului de Administrație

- demonstrează un comportament constant de transparență în raportarea informațiilor relevante pentru toate părțile interesate, respectând reglementările legale și standardele internaționale de raportare, comunicând informațiile într-un mod clar, concis și ușor de înțeles pentru audiența țintă, adaptându-se la nivelul de cunoștințe și interes al acesteia;
- răspunde clar și prompt la întrebările din partea părților interesate, explicând raționamentele din spatele datelor raportate.

3.2. Managementul performanței

Descriere: abilitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umană actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora.

Indicatori:

- demonstrează capacitatea de a analiza performanța organizațională pe baza indicatorilor relevanți (financiari, tehnici, operaționali, etc.), având o înțelegere profundă a acestora și utilizându-le pentru a evalua eficiența activităților;
- folosește datele colectate în timpul evaluării performanței pentru a ajusta procesele și strategiile organizaționale astfel încât să se reducă ecarturile și să se îmbunătățească performanța oferind exemple concrete de ajustări strategice sau operaționale implementate ca urmare a evaluării performanței;
- informează structurile abilitate despre ecarturile constatate și ia măsuri de corectare a ecarturilor și propune măsuri corective eficiente pentru a remedia aceste ecarturi;
- în implementarea unui sistem de management al performanței care să urmărească în mod eficient progresul obiectivelor stabilite da detalii privind tipologia sistemului de management al performanței implementat, scopul acestuia și cum a ajutat organizația să îmbunătățească performanța.

3.3. Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernantei corporative

Descriere: abilitatea de a aplica regulile, legislația și standardele de guvernanță corporativă.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere profundă a legislației naționale și internaționale relevante pentru guvernanța corporativă, precum și a reglementărilor aplicabile întreprinderilor publice exemplificând cu situații din experiența sa în implementarea și respectarea reglementărilor de guvernanță corporativă;

- garantează un echilibru adecvat între autoritatea executivă și autoritatea de supraveghere, asigurându-se că există o separare clară a funcțiilor și că responsabilitățile sunt distribuite corect, dând exemple de cazuri în care a gestionat echilibrul între autoritatea executivă și cea de supraveghere.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Descriere: abilitatea de a comunica de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- argumentează în mod logic și coerent în fața diverselor audiențe și influențează deciziile sau comportamentele acestora în mod etic și eficient, dând exemple de situații în care a convins o echipă sau un grup de colaboratori să adopte o anumită direcție sau abordare, argumentând temeinic pentru aceasta;
- arată flexibilitate în modul de comunicare, adaptându-și stilul în funcție de audiență și contextul instituțional sau organizațional (de exemplu, comunicarea cu autoritățile, echipele interne sau publicul larg) dând exemple de situații în care candidatul a schimbat stilul de comunicare pentru a se potrivi contextului și nevoilor audienței;
- demonstrează abilități de negociere și de încheiere a acordurilor între părți interesate diverse, menținând o abordare cooperantă și eficientă, exemplificând situații de negociere în cadrul unor proiecte interinstituționale sau între agenții de reglementare și organizații externe.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" SA

Descriere: Candidatul(a) a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al societății, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate;
- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși stakeholderi specificați, prezentate în documentele atașate.

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

Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
---------------	---------------------	----------------------	----------------------	-------------------

5.2. Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional

Descriere: Candidatul(a) a acumulat experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate.

Indicatori:

- Candidatul(a) a acumulat experiența de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional, constatată în CV, alte documente din dosarul de candidatură sau în răspunsurile la eventualele clarificări solicitate

1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani

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

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

Descriere: Abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate, de corelare a direcțiilor macro-strategice cu interesele instituționale, de a asigura conformitatea cu cadrul normativ aplicabil și de a implementa soluții eficiente pentru atingerea rezultatelor urmărite prin viziune aplicată, planificare strategică și o bună înțelegere a ecosistemului instituțional în care organizația își desfășoară activitatea.

Indicatori:

- candidatul(a) este capabil(ă) să analizeze politicile publice și identifice prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- candidatul(a) este capabil(ă) să coordoneze și să mențină comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- candidatul(a) poate oferi exemple din cariera anterioară privind implicarea sa în transformarea unor obiective strategice în acțiuni, proiecte sau reforme instituționale, cu rezultate măsurabile;

- candidatul(a) dovedește că poate construi și gestiona relații interinstituționale pentru atingerea obiectivelor comune, fie prin reprezentare oficială, participare la grupuri de lucru, fie prin colaborări trans-sectoriale. Se evaluează modul în care candidatul optimizează alocarea și utilizarea resurselor financiare, umane, tehnice și informaționale pentru a atinge ținte concrete, în conformitate cu obiectivele strategice;
- candidatul(a) are ca demers crearea unui consens, construcția de echipe transversale și stimularea cooperării dintre autorități, sectorul privat și societatea civilă pentru realizarea obiectivelor comune.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

7.1. Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte șoc pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

7.4. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

7.5. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

7.6. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective SMART cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a societății și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societății, pentru viitorul mandat.

7.9. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10. Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12. Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

II. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

Descriere: Percepția asupra consecvenței valorilor, comportamentul responsabil și contribuțiilor relevante în domeniul său de activitate

Indicatori:

- candidatul(a) este capabil(ă) să își descrie parcursul profesional într-un mod structurat, punând accent pe momentele în care a acționat în conformitate cu valori etice ferme, chiar și în situații dificile;
- candidatul(a) recunoaște deschis eventuale momente tensionate din carieră, explică deciziile luate și reflectă asupra lecțiilor învățate, fără a da vina exclusiv pe factori externi;
- candidatul(a) aduce exemple de colaborări cu instituții, persoane sau autorități cu reputație solidă, indicând indirect că este recunoscut și validat în cercuri profesionale relevante;
- candidatul(a) poate exprima convingător principiile personale care i-au ghidat conduita profesională (ex: responsabilitate, transparență, echitate), oferind exemple concrete.

2. Integritate

Descriere: Fără a aduce atingere oricăror drepturi fundamentale, se consideră că persoana evaluată respectă cerințele privind buna reputație, onestitate și integritate dacă nu exista motive obiective care să indice contrariul, luând în considerare, în special, informațiile disponibile cu privire la factorii sau criteriile de evaluare.

Indicatori:

La evaluarea reputației, a onestității și a integrității vor fi luate în considerare cel puțin următoarele:

- a. condamnări cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, în special cu privire la:
 - infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice sau alte infracțiuni în legătură cu domeniul financiar;
 - infracțiuni în materie fiscală;
 - alte infracțiuni prevăzute în legislația aplicabilă societăților, insolvenței sau falimentului;
 - alte măsuri relevante, actuale sau anterioare evaluării, inclusiv contravenții, aplicate de orice autoritate sau organism de reglementare ori profesional, pentru nerespectarea legislației privind protecția consumatorului, activitatea bancară, financiară, privind titlurile de valoare sau de asigurări.

3. Independență

Descriere: Exercițarea atribuțiilor într-un mod autonom, integru și profesionist, cu luarea deciziilor pe baza analizei faptelor, a cadrului legal aplicabil și a interesului public sau organizațional, și nu sub influența unor factori subiectivi sau de oportunitate.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor;
- prezență susținută în procesele de decizie (ședințe, comitete, avize), însoțită de exprimarea de opinii independente, motivate și în scris, inclusiv atunci când acestea diferă de majoritate;
- exprimă, în mod formal, opinii divergente în cadrul Consiliului de Administrație sau altor structuri decizionale, cu argumentare și fără presiune externă;
- deciziile luate sunt însoțite de note de fundamentare, analize de impact și raportări individuale sau în cadrul comisiilor din care face parte.

4. Expunere politică

Descriere: Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Indicatori: Declarație pe proprie răspundere privind gradul de expunere politică cu prezentarea calității sale în cadrul organizației respective.

1	2	3	4	5
Candidatul declară că ocupă un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		Candidatul declară că este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		Candidatul declară că nu este membru al unei formațiuni Politice definite potrivit Legii nr. 14/2003

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Profilul Consiliului de Administrație

Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

III. Alte criterii

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

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

1	2	3	4	5
Profit net negativ (pierdere)				Profit net pozitiv

2.Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
Are înscrieri care să nu îi permită ocuparea				Nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea

Profilul Consiliului de Administrație

postului conform legii				postului conform legii
---------------------------	--	--	--	---------------------------

3.Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Indicatori: Se constată din documentele prezentate genul candidatului.

Scor	1	2	3	4	5
Criterii de gen					M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum și ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliul de Administrație de mai jos:

Criterii	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Membrul 1	Membrul 1	Membrul 3	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
I. Competențe									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al S.N "CRCA UNIREA" S.A.									
C1. 1	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările specifice domeniului de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.	OB						60%	
C1. 2	Capacitatea de a elabora, de a lansa și de a conduce proiecte de importanță strategică națională și internațională	OB						60%	
C1. 3	Capacitatea de dezvoltare de strategii de risc, de identificare a riscurilor cu care se confruntă S.N.	OB						60%	

	"CRCA UNIREA" S.A. și a soluțiilor de minimizare a riscurilor									
C1.4	Capacitatea de creștere a performanței societății.	OB							60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică									
C2.1	Planificare strategică	OB							60%	
C2.2	Leadership	OB							60%	
C2.3	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB							60%	
C2.4	Digitalizarea organizațională	OB							60%	
	3. Competențe de guvernare corporativă									
C3.1	Raportare și transparență	OB							60%	
C3.2	Managementul performanței	OB							60%	
C3.3	Guvernare corporativă a întreprinderilor publice și bune practici în domeniul guvernării corporative	OB							60%	
	4. Competențe sociale și personale									
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	OB							60%	
	5. Experiență pe plan local și internațional								60%	
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice și de reglementare din domeniul de activitate al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.	Opt.								
C5.2	Experiență de colaborare în rețele de parteneriat interinstituțional și internațional	OB.							60%	
	6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice									
C6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății publice	OB							60%	

	7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări									
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB							60%	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB							60%	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB							60%	
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB							60%	
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB							60%	
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea societății	OB							60%	
A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	OB							60%	
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	OB							60%	
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	OB							60%	
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	OB							60%	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Opt.							60%	
A12	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opt.							60%	

	II. Trăsături									
T1	Reputație personală și profesională	OB							60%	
T2	Integritate	OB							60%	
T3	Independență	OB							60%	
T4	Expunere politică	OB							20%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB							60%	
	III. Alte criterii									
C1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB							100 %	
C2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB							100 %	
C3	Criterii de gen	OB							100 %	
	Total								--	
	Total ponderat									
	Clasament									

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat după cum urmează:

- 1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 100%.

Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.

		• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
a	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

ANUNȚ DE selecție pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății naționale "CASA ROMÂNĂ DE COMERȚ AGROALIMENTAR UNIREA" S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr. 109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;
- b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- c) nu se află în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) sunt apți din punct de vedere medical;
- e) au capacitate deplină de exercițiu;
- f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. de minimum 7 ani;
- g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații vor îndeplini următoarele condiții:

- a) să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de

- administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. de minimum 7 ani;
 - c) să dețină experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație, candidații vor îndeplini următoarele condiții:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. de cel puțin 7 ani;
- b) să dețină experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

CRITERII DE selecție

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:

Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Trăsături-reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE selecție

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție și nominalizare și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul

Consiliului, Profilul Candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de administrație al S.N. "CRCA UNIREA" S.A., aprobat prin adresa nr. 231752/03.06.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de, în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), Bd. Carol I, nr. 4, Sector 3, București, cod poștal 030163 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare MADR, Bd. Carol, nr. 4, Sector 3, București, cod poștal 030163.

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **ADMINISTRATOR A** și/sau **ADMINISTRATOR B** - al S.N. "CRCA UNIREA" S.A.

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail: apt@madr.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A** și/sau **ADMINISTRATOR B** - al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”);
- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului - de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion".
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) - în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.

- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală, (emisă cu maxim 30 zile înainte de data depunerii dosarului) ;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) - alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).
7. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar;

- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e. F5 - Declarația de interese.

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare - MADR (<https://www.madr.ro/>, accesând secțiunile *Interes public - Guvernanță corporativă*) și al S.N. "CRCA UNIREA" S.A. (<https://www.casa-unirea.ro/>, accesând secțiunile) *Interes public - Anunțuri*.

ALTE INFORMAȚII

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare se pot obține la sediul MADR, Bd. Carol I, nr. 2-4, Sector 3, București, cod poștal 030163, tel. 0213078588, interior 314.

**FORMULAR
F1****CERERE DE ÎNSCRIERE**

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2			
LOCALIZAREA CANDIDATURII			
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:			
A	☐	B	☐
la societatea	nume întreprindere publică		
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3') din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.			
DA		☐	NU
		☐	

STATUT								
În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:								
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice			DA	☐	NU	☐		
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României			Niciun mandat	☐	1 mandat	☐	2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative			DA	☐	NU	☐		

SECȚIUNEA 3							
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT							
(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)							
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)					
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat	
1							
2							
3							
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)					
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat	
1							
2							
3							

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ						
(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE						
(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7				
INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT				
Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)				
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada		
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)				
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada		

SECȚIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE					
(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și acestea și-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nr. Cr.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal					
				DA	NU
				☐	☐

**FORMULAR
F2****DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume

Data

Semnătura

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73 ¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și/sau la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 4, art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
5	Sunt membru (membră) a unei formațiuni politice	☐	☐
6	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formațiuni politice	☐	☐
7	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
8	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

SECȚIUNEA 3**ELIGIBILITATE**

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011

A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

SECȚIUNEA 4
INDEPENDENȚA

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138² din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare

A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am 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	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am 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-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor si informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
--	----	--	--------------------------

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBTINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ
------------------------	---

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că: (vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.	☐	☐

Formular F3 – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
------------------------	--

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnatura	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății Societatea Națională Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A., în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție, AMEPIP și Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Infrastructurii în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

**FORMULAR
F5****DECLARAȚIA DE INTERESE****SECȚIUNEA 1****Subsemnatul (a)**
*(Nume și prenume)***Având funcția de****La****cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:****1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

3.1.....

Formular F5 – Declarația de interese***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic

4.1.....

5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I) ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

¹⁾ Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

²⁾ Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume	Semnatura
Data	

Formular F5 – Declarația de interes

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

CONTRACT DE MANDAT NR. _____

Încheiat astăzi,

Preambul

Având în vedere:

- Certificatul de Înregistrare al **S.N. Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea S.A.**, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București, cu nr. J40/123/2019;
- Dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificări și completări, („Legea nr. 31/1990”);
- Dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 („O.U.G. nr. 109/2011”);
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (“H.G. nr. 639/2023”) - **Anexa nr. 1**- Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și **Anexa nr. 2** - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, denumită în continuare **Norme Metodologice**;
- Art. 1913 -1919, art. 1924, precum și ale art. 2009-2042 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al societății S.N. Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea S.A.;
- Avizul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.;

- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor S.N. Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea S.A. nr. și Mandatul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.

și faptul că:

- prin Mandatul nr. și Hotărârea AGA, SN Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea SA nr. a numit pe, cetățean român, născut/ă la data de, locul nașterii, domiciliat/ă în, identificat/ă cu CI seria, nr., CNP, în funcția de membru al Consiliului de Administrație, iar acesta/aceasta 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, („Actul Constitutiv”) și de O.U.G. nr. 109/2011;
- O.U.G. nr. 109/2011 impune membrilor Consiliului de Administrare ca, pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea;
- Este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept civil, corespunzător exercitării funcției de membru al Consiliului de Administrare, părțile convin a încheia prezentul Contract de mandat, ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

Art. 1. Părțile contractante

- SN Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea SA cu sediul în București, str. Petricani nr. 9A, et.3, Sector 2, înregistrată la Registrul Comerțului București sub nr. J40/123/2019, cod unic de înregistrare 40379770, având ca acționar unic Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, reprezentat în Adunarea generală a Acționarilor Societății Naționale ”CASA ROMÂNĂ DE COMERȚ AGROALIMENTAR UNIREA” SA, deși deîn calitate de mandant, („Societatea/Întreprinderea publică”) și
- Domnul/Doamna,, cetățean român, născut/ă la data de, locul nașterii, domiciliat/ă în, identificat/ă cu CI seria .., nr....., CNP, în calitate de administrator („Administrator/Mandatar”)

Art. 2. Definiții

În prezentul Contract de Mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

a. Actul Constitutiv al SN Casa Română de Comerț Agroalimentar Unirea SA („Societatea”), aprobat de HG nr. 933/2018 cu modificările și completările ulterioare și cum a fost modificat ulterior de Adunarea Generală a Acționarilor Societății, astfel

cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor Societății;

b. Cadrul legal aplicabil - ansamblul normelor juridice române cuprinse în OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat , aplicabile părților;

c. Conflict de interese - orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil și Regulamentului de organizare și funcționare al Societății, („ROF”), în care interesul personal, direct ori indirect, al Administratorului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului sau pentru Societate;

d. Contractul - înseamnă prezentul contract de mandat, acestuia fiindu-i aplicabilă orice altă denumire rezultând din dispozițiile statutare (ex. contract de administrație) sau din dispozițiile Cadrului legal aplicabil (ex. contract de mandat, contract de administrație);

e. Informație confidențială - înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică/comercială a Societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrare și (iv) reglementărilor interne ale Societății.

Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:

- i. termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienți, investitori sau furnizori ai Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
 - ii. programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate;
 - iii. informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii;
 - iv. strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate;
 - v. orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății.
- f. Informație privilegiată** - informație de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți ori la unul sau mai multe instrumente financiare, și care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra prețului acelor

- instrumente financiare sau asupra prețului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură;
- g. **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** reprezintă orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, cum ar fi:
- i. dacă față de administrator a fost dispusă vreo măsură preventivă;
 - ii. condamnarea definitivă a administratorului pentru fapte care îl fac incompatibil cu exercitarea calității deținute,
 - iii. situația medicală a administratorului,
 - iv. incompatibilitate,
 - v. revocarea Administratorului,
 - vi. anularea hotărârii adunării generale ordinare a acționarilor de numire a Administratorului,
 - vii. anularea Ordinului de desemnare a administratorului;
- h. **Remunerația cuvenită Administratorului** - înseamnă remunerația membrilor consiliului de administrație stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4) ale art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- i. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat ; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- j. **Decizia de afaceri** - semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- k. **Eveniment fortuit** - semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de administrator și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract și care împovărează suplimentar Societatea; **Cadru Legal** - înseamnă toate legile, regulamentele, decretele și orice alte acte de reglementare aplicabile, emise de autorități publice naționale, internaționale, regionale, locale sau de alte autorități guvernamentale.

- I. **Indicatori de performanță financiari și nefinanciari** - indicatori de performanță negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru Directori, stabiliți prin act adițional la Contractul de Mandat.

Art. 3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Prin prezentul Contract de mandat, Administratorul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori, toate măsurile necesare administrării Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului Contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive, rezervate de Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011 și de Actul Constitutiv, Președintelui Consiliului de Administrare, Adunării Generale a Acționarilor și administratorilor executivi ai Societății, cu scopul de a realiza profit pentru societate și, pe cale de consecință, de a repartiza dividende către acționar.

3.2 În cazul în care constată necesitatea modificării actului constitutiv (cu titlu de exemplu: ca reacție la interesul acționarului, sau urmare a unor modificări ale legislației), Administratorul va propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea corespunzătoare a acestuia.

3.3 În scopul realizării obiectului prezentului Contract de mandat, Administratorul va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor Societății în interesul acesteia pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru acesta prin Actul Constitutiv și prin prezentul Contract de mandat.

3.4 Locul îndeplinirii Mandatului este la sediul Societății, indicat la art. 1 din prezentul Contract sau la locul unde acționează ca reprezentant al Societății. Locul îndeplinirii mandatului poate fi modificat de Societate și poate fi stabilit fie la sediile sucursalelor Societății, fie într-o altă locație stabilită de Societate. Decizia cu privire la modificarea locului îndeplinirii mandatului se comunică prin grija Societății.

Art. 4. Durata Contractului de mandat

4.1 Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 4 (patru) ani de la data numirii, respectiv de la până la.....

4.2 Durata contractului de mandat poate fi prelungită numai în condițiile prelungirii mandatului administratorului prin hotărâre a adunării generale a acționarilor pentru acordarea unui nou mandat, cu respectarea cadrului legal aplicabil. Prezentul contract este valabil sub condiția acceptării funcției de către administrator.

Art. 5 Remunerația Administratorului

5.1 Administratorul beneficiază de o remunerație formată dintr-o indemnizație fixă lunară în valoare netă de, cu respectarea prevederilor art. 37, alin. 2 din OUG nr. 109/2011.

5.2 Plata remunerației se face o dată pe lună în contul Administratorului _____, respectiv la data de 5 a lunii următoare celei pentru care se face plata, indiferent de numărul ședințelor din aceea lună.

5.3 Componenta variabilă a remunerației va fi stabilită prin act adițional, anexă la prezentul contract de mandat, cu respectarea dispozițiilor art. 2, pct. 21 coroborate cu art. 30, alin. 3 din OUG nr. 109/2011.

Art. 6 Drepturile, Declarațiile și Obligațiile Administratorului

6.1 Drepturile Administratorului sunt următoarele:

- a) dreptul de a încasa o remunerație constând într-o indemnizație fixă lunară în cuantumul prevăzut la art. 5.1 din prezentul Contract;
- b) dreptul de a îi fi rambursate cheltuielile necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, în baza documentelor justificative și în condițiile legii (inclusiv dar fără a se limita la cheltuieli de cazare, hotel, transport, diurnă) și orice alte tipuri de cheltuieli dacă acestea au fost ocazionate cu deplasarea în țară; deplasările Administratorilor vor fi aprobate prin Decizie a Consiliului de Administrație, decizie la care Administratorul care urmează să efectueze deplasarea se va abține de la vot;
- c) dreptul de a beneficia de o asigurare de răspundere civilă profesională plătită de Societate valabilă pe perioada mandatului; Plata primelor aferente acestei asigurări, al cărei cuantum se aprobă de către adunarea generală a acționarilor, va fi făcută de societate și nu se deduce din remunerația cuvenită administratorului;
- d) dreptul de a îi fi asigurată asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată precum și de asistență juridică în situația formulării unor acțiuni în pretenții de către un terț și îndreptată împotriva Administratorului în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor conform prezentului Contract de Mandat, Actului Constitutiv, ROF CA sau Cadrului Legal;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;
- f) dreptul de a încasa daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situației în care revocarea intervine ca urmare a faptului că este obligatorie pentru

societate implementarea unei prevederi legislative care afectează mandatul Administratorului. Prin raportare la art 4.1 din prezentul contract reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea revocarea are loc cu "justă cauză" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală a acționarilor, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală a acționarilor, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat.

g) În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

1. Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu maxim 24 indemnizații fixe nete lunare, dacă revocarea fără justă cauză intervine în primii 2 ani ai mandatului;

2. În situația în care revocarea fără justă cauză intervine în ultimii 2 ani de mandat, Societatea va plăti Administratorului o compensație corespunzătoare numărului de luni rămase până la finalul mandatului;

3. Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. Administratorul este de acord și acceptă că această despăgubire este unica dezdăunare a Administratorului, în situația în care intervine revocarea sa fără justă cauză.

h) dreptul de a beneficia de plata și reținerea unor impozite datorate de Administrator în legătura cu remunerația prevăzută de prezentul Contract de către Societate în numele și pe seama Administratorului;

i) dreptul de a renunța la mandatul de Administrator, sub condiția comunicării în scris Societății a unei notificări formulată în termen cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile lucrătoare anterior renunțării; cu acordul Societății exprimat prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, acest termen prevăzut de notificare poate fi mai scurt; administratorul are dreptul la remunerația cuvenită proporțional până la data încetării efective a mandatului, respectiv fie data expirării termenului din notificare fie data termenului agreeat prin comun acord de Administrator și Adunarea Generală a Acționarilor;

j) dreptul de a avea acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor legale care reglementează accesul la informații clasificate.

6.2 Administratorul are următoarele obligații:

6.2.1 Administratorul este obligat să elaboreze o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, precum și să analizeze, și să aprobe planul de administrare completat cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.

6.2.2 Administratorul este obligat să negocieze în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță (AGA) în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

6.2.3 Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.

6.2.4 Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.

6.2.5 Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.

6.2.6 În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, membrul Consiliului de Administrație îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

6.2.7 Administratorul este obligat să participe la ședințele adunării generale ale acționarilor.

6.2.8 Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

6.2.9 Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice („AMEPIP”), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale membrilor directoratului Societății.

6.2.10 Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

6.2.11 Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea membrilor directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.

6.2.12 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.

6.2.13 Administratorul este obligat să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial.

6.2.14 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

6.2.15 Administratorul este obligat să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator.

6.2.16 Administratorul are în sarcină obligația de informare prevăzută de art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din OUG nr. 109/2011.

6.2.17 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.

6.2.18 Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

6.2.19 Să participe la cel puțin un program de formare profesională în domeniul guvernantei corporative, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.

6.2.20 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

6.2.21 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.

6.2.22 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea - are calitate de parte.

6.2.23 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.

6.2.24 Să respecte obligațiile de neconcurență, respectiv:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Societății;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății;

c) obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care societatea activează sau are intenția să activeze;

d) să nu determine sau să încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății, să înceteze relația sa cu Societatea;

- e) să nu utilizeze, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii societății.
- 6.2.25** Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în art. 6.2.24 de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.
- 6.2.26** Administratorul are orice alte obligații prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.
- 6.2.27** Să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceștia director general, să stabilească remunerația acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare și să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispozițiile statutare și ale Cadrului legal aplicabil.
- 6.2.28** Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/ contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare.
- 6.2.29** Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/ contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare.
- 6.2.30** Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale adunării generale a acționarilor, precum și de Cadrul legal aplicabil.
- 6.2.31** Să facă recomandări privind repartizarea profitului.
- 6.2.32** Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea adunării generale a acționarilor în conformitate cu prevederile statutare și ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze și să participe la ședințele adunărilor generale ale acționarilor și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acționarilor.
- 6.2.33** Să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;
- 6.2.34** Să prezinte Adunării Generale a Acționarilor Societății, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;
- 6.2.35** Să verifice conformitatea cu legea, cu actul constitutiv și cu hotărârile adunării generale a acționarilor a operațiunilor de conducere a Societății;
- 6.2.36** Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;
- 6.2.37** Să informeze acționarii de Evenimente Semnificative, în termen de 2 zile lucrătoare, înainte sau după producerea acestora, după caz, și cu privire la eventuala situație de imposibilitate/ impediment legal, după caz;
- 6.2.38** Să participe la procesul de evaluare și, urmare a acestui proces, să prezinte o autoevaluare bazată pe performanța obținută versus obiective în cadrul unui raport privind gradul de îndeplinire al obiectivelor, în termenele și condițiile stabilite de Mandant și pe care să o livreze acestuia;

- 6.2.39 Să apere, în mod loial, prestigiul Societății și al organelor de conducere ale Societății și acționari, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;
- 6.2.40 Să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Societății, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;
- 6.2.41 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea are calitatea de parte;
- 6.2.42 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății;
- 6.2.43 În relația sa cu Societatea, cu directorii, acționarii și angajații Societății și ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/ reputației/ demnității acestora, precum și persoanelor fizice și juridice cu care intră în legătură în exercițiul mandatului său, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- 6.2.44 Să asigure egalitatea de șanse și tratament pentru angajații Societății și directori, să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în cadrul Societății pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu Cadrul juridic aplicabil;
- 6.2.45 Să participe și să-și exprime votul la fiecare ședință a Consiliului de administrație și să semneze procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație la care participă personal sau în calitate de mandatar, întocmite de secretariatul ședinței;
- 6.2.46 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.

6.3 Declarațiile Administratorului

Administratorul declară că:

- a. a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv;
- b. respectă regulile de confidentialitate, conform prezentului Contract;
- c. respectă obligațiile de neconcurență, conform prezentului Contract;
- d. nu se află în nici una dintre situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese, prevăzute de cadrul legal aplicabil. Administratorul se obligă ca pe toată durata mandatului să respecte dispozițiile legale referitoare la incompatibilități și conflicte de interese;
- e. respectă prevederile art. 33 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, referitoare la numărul mandatelor de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

f. are capacitate deplină pentru a încheia prezentul Contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia;

g. îndeplinește cerințele prevăzute în cadrul legal aplicabil și actul constitutiv pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului de Administrație al Societății;

h. este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul Contract sau de alte contracte dintre Societate și terți, precum și în scop statistic. Prin prezentul acord, Administratorul declară ca a fost informat cu privire la prevederile legii privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție asupra datelor și dreptul la opoziție. Administratorul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acționari și dacă este cazul, alte autorități publice. Administratorul declară ca a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să își retragă oricând consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societății.

Art.7. Drepturile și obligațiile Societății

7.1 Drepturile Societății

7.1.1 Societatea are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

7.1.2 Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

7.1.3 Societatea are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.

7.1.4 Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

7.1.5 Societatea are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administrație și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

7.2 Obligațiile Societății

7.2.1 Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.

7.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.

7.2.3 Societatea are obligația de a monitoriza activitatea administratorului și de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță aprobați, incluși în contractul de mandat.

7.2.4 Societatea are obligația de a plăti compensația administratorului prevăzută la art. 6.1. lit. f.

Art.8. Răspunderea părților

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

8.2 Administratorul răspunde 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 de Mandat, a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

8.3 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

8.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art.9. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

9.1 Prezentul contract se modifică prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

9.2 Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile OUG nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

9.3 Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

- b) prin renunțarea Administratorului la mandat cu un preaviz de 35 zile calendaristice de la notificarea Societății;
- c) prin decesul Administratorului;
- d) de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile Administratorului;
- e) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății;
- f) prin încălcarea de către Administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență;
- g) prin încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;
- h) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990;
- j) prin imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal - orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de Administrație de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare; în cazul în care Administratorul este în Imposibilitate Definitivă de Exercitare a Mandatului/Impediment Legal încetarea va produce efecte de la data expirării termenului de 90 de zile consecutive de incapacitate.

9.4 Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

9.5 În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

Art.10 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

10.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii.

10.2 Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

Art.11. Criterii de integritate și etică

11.1 Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

11.2 Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

Art.12.Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

12.1 Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea Societății care nu sunt publice. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) orice planuri de afaceri, de colaborare sau de dezvoltare ale Societății pe plan național și internațional sau, după caz detaliile nepublice ale unor astfel de planuri;
- c) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății;
- d) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății;
- e) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;
- f) orice informații derivate din toate cele de mai sus;
- g) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

12.2 Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale.

12.2.1 Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și că folosirea indiferent de scop a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav Societatea inclusiv prin încălcarea unor obligații legale ale Societății. Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau

indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice publice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

12.2.2 Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții, în cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

12.3 Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

12.3.1 Administratorul înțelege că Societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

12.3.2 Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană și cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații. Adicional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

12.4 Protejarea secretelor comerciale. Nicio prevedere din prezentul contract nu va implica și nu va afecta în niciun fel drepturile Societății de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

12.5 Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate. Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile și după încetarea acestuia indiferent de motive și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

Art.13 Modalitatea de evaluare a administratorilor

13.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

- a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului;
- b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară,
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 14 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

14.1 În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

14.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate în clauza 14.1 de mai sus.

Art.15 Clauze privind independența administratorului

15.1 Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, *este /nu este administrator independent*.

15.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art.16. Forța majoră și caz fortuit

16.1 Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

16.2 În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 16.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

16.3 În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art.17 Modalitatea de soluționare a litigiilor

17.1 Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

17.2 Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art.18 Alte clauze

18.1 Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate și terți, precum și în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție asupra datelor și dreptul la opoziție. Administratorul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acționari și, dacă este cazul, alte autorități publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să-și retragă oricând consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societății.

18.2 Administratorul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

18.3 Notificări

18.3.1 Toate notificările/cererile/comunicările referitoare la prezentul contract, adresate de o parte celeilalte, vor fi considerate valabil îndeplinite dacă vor fi expediate acestei din urmă părți prin scrisoare recomandată sau fax/e-mail, cu confirmare de primire la adresele prevăzute în art.1 din prezentul contract ori la acele adrese care vor fi declarate ulterior de oricare dintre părți.

18.3.2 În cazul în care o parte își schimbă coordonatele de corespondență menționate în art.1 din prezentul contract, acesteia îi va reveni obligația de a comunica celeilalte părți, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, noile coordonate. Omisiunea comunicării nu angajează răspunderea părții care folosește coordonatele menționate în contract sau ultimele notificate, iar notificările realizate la coordonatele respective sunt valabile.

18.4 Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

18.5 Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi

afectată. În asemenea situații, părțile vor renegocia cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

18.6 Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept și își produce efecte juridice de drept fără alte formalități prealabile din partea părților.

18.7 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către Adunarea generală a acționarilor și acceptării mandatului de clauzele prezentului contract și ale Actului constitutiv al Societății, le înțelege termenii și îi acceptă integral.

18.8 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către Adunarea generală a acționarilor și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societății, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

18.9 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, ca au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

**S.N. Casa Română de Comerț
Agroalimentar Unirea S.A.**

Prin:.....mandat,
Prin Hotărârea nr.a Adunării
Generale Ordinare a Acționarilor

**ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna**



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

ANEXA
la Ordinul nr. 845/R/2025

Componenta inițială a planului de selecție pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

PREAMBUL

Societatea Națională „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A. este o societate pe acțiuni, al cărui capital social este deținut de Statul Român, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în procent de 100%. Societatea este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație format din trei membri.

Societatea Națională „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A. este constituită în baza Hotărârii Guvernului nr. 933/2018 care a reglementat înființarea acesteia ca societate pe acțiuni, de interes național, persoană juridică română aflată în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Conform actului normativ menționat anterior, scopul înființării acesteia este de a realiza un mecanism comercial funcțional, capabil să conducă la valorificarea superioară a resurselor și producției agricole naționale, prin organizarea și desfășurarea comerțului cu ridicata și cu amănuntul, în depozite și magazine specializate, piețe și târguri, cu mărfuri agricole, respectiv cereale, legume-fructe, carne, lactate, ouă și altele asemenea, precum și operațiuni de import-export cu această categorie de mărfuri.

Prin Hotărârea Guvernului nr. 269/2019, privind aprobarea sumei alocate pentru majorarea capitalului social al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A., precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 933/2018 privind înființarea Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A., a fost aprobată alocarea sumei de 93.000.000 lei, potrivit art. 12 alin. (1) din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor alocate României pentru agricultură, dezvoltare rurală, gestionate de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin instrumente financiare de garantare și creditare, precum și pentru susținerea obiectivelor naționale de politică agricolă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru majorarea prin aport în numerar a capitalului social al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A.. Societatea Națională Casa Română de Comerț UNIREA S.A. poate organiza atât rețele proprii de achiziție, procesare primară și industrială, precum și centre logistice, cât și rețele de vânzare în țară. Societatea are de îndeplinit acțiuni în domenii strategice pentru susținerea obiectivelor naționale de politică agricolă.

Capitalul social în valoare de 93.100.000 lei este împărțit în acțiuni nominative în număr de 9.310.000, fiecare acțiune nominativă având o valoare nominală de 10 lei/acțiune.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A. se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu dispozițiile legislației incidente domeniului de activitate.

Procedura de selecție se desfășoară cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui scop Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în calitate de Autoritate Publica Tutelara pentru Societatea Națională „Casa Română de Comerț Agroalimentar





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

UNIREA" - S.A., elaborează prezentul Plan de selecție - Componentă inițială, în vederea selecției și nominalizării pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație al societății.

La data prezentei, Consiliul de Administrație este format din 3 membri provizorii, cu contract de mandat încheiat până la data de 19.07.2025.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație ce se derulează în prezent intră sub incidența prevederilor OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor Consiliului de Administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit Anexei nr. 1 a HG nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a Planului de selecție este definită la art. 1 alin. 4 din Anexa nr. 1 - Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, din data de 08.05.2025.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A., cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

2. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a Planului de selecție a fost realizată respectând principiile transparenței, dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății, astfel încât să poată fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023.

3. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 25.04.2025.





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 83 din 25.04.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexei nr. 1 la HG nr. 639/2023.

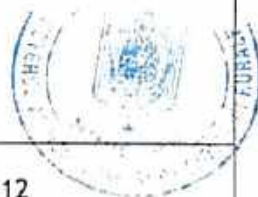
Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) pct. 4 din HG nr. 639/2023, etapele procedurii de selecție sunt următoarele:

Nr. Crt.	Acțiune/ Etapă	Explicare dată începere/ durată etapă	Responsabil	Temei legal
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	27.02.2025	APT	Conf. prevederilor art. 3, alin. 2 din Anexa 1 la HG 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări	17.03.2025	APT prin structura de guvernanta corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3.	Aprobare Scrisoare de așteptări	15.04.2025	APT	Conform prevederilor art.4 alin.(4) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4.	Publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	Publicarea odată cu componenta inițială a planului de selecție	APT, CRCA Unirea, AMEPIP	Conform prevederilor art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
5.	Declanșarea procedurii de selecție	HAGA 25.04.2025 pentru declanșare procedură de selecție	AGA	Conf. prevederilor art. 3, alin 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
6.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Notificare AMEPIP în termen de 2 zile de la declanșarea procedurii	APT	Conf. prevederilor art. 3, alin.3 din Anexa 1 la HG 639/2023



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

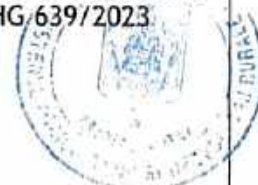
		prin hotărârea AGA 83 din 25.04.2025		
7.	Elaborarea și a publicare Proiectului Componentei inițiale a Planului de Selecție	15 zile de la declanșarea procedurii	APT, CRCA UNIREA	Conf. prevederilor art. 5, alin.1, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
8.	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarul	Conf. prevederilor art. 5, alin.1, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
9.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de consultare	APT	Conf. prevederilor art. 5, alin.6 Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
10.	Constituire comisiei de selecție și nominalizare	Ulterior desemnării celor 2 membri si a expertului independent de către AMEPIP	APT	Conf. prevederilor art. 4, alin.2, lit. a și prevederilor art. 7, alin.1 din Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
11.	Elaborarea și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN) a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.	Ulterior constituirii comisiei de selecție și nominalizare	APT	Conf. prevederilor art. 9, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
12.	Elaborare și publicare proiect	În termen de 5	APT prin structura de	Conform prevederilor art. 12





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

	profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	guvernanță corporativă	din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	CSN APT, CRCA UNIREA	Conf. prevederilor art. 10, alin.1 și 2, Secțiunea a 2-a, Capitolul I, din Anexa 1 la HG 639/2023
14.	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Acționarul	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție		APT	Conf. prevederilor art. 10, alin.4, din Anexa 1 la HG 639/2023
16.	Publicarea anunțului privind selecția membrului în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.	APT, CRCA UNIREA, AMEPIP	Conf. prevederilor art. 19, alin.2-3, din Anexa 1 la HG 639/2023
17.	Depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.	Conf. prevederilor art. 20, alin. 1 din Anexa 1 la HG 639/2023
18.	Evaluarea dosarelor de candidatură	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru	CSN	Conf. prevederilor art. 20, alin. 2-3 din Anexa 1 la HG 639/2023





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

			depunerea candidaturilor		
19.	Solicitare clarificări	de	În termen de 2 zile de la evaluare	CSN	Conf. prevederilor art. 20. alin 2 din Anexa 1 la HG 639/2023
20.	Informarea scris candidaților respinși	în a	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Conf. prevederilor art. 20., alin 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
21.	Întocmire lungă candidaților	listă a		CSN	Conf. prevederilor art. 20. alin 4 din Anexa 1 la HG 639/2023
22.	Solicitare clarificări	de		CSN	Conf. prevederilor art. 21. alin 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
23.	Informarea scris candidaților respinși din lista lungă	în a	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Conf. prevederilor art. 21. alin 7 din Anexa 1 la HG 639/2023
24.	Alcătuire scurtă	lista		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa 1 la HG 639/2023
25.	Informarea candidaților admiși în lista scurtă și depunerea declarației intenție acestora	de și a	Termen depunere declarație de intenție 15 zile de la data informării	CSN Candidații selectați	Conf. prevederilor art. 22, alin. 2 din Anexa 1 la HG 639/2023
26.	Analiza declarațiilor intenție integrarea rezultatelor evaluarea candidatului	de și în		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 3 din Anexa 1 la HG 639/2023
27.	Elaborarea planului interviu	de		CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 5 din Anexa 1 la HG 639/2023
28.	Anunț privind data interviului			CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 5 din Anexa 1 la HG 639/2023



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

29.	Selecția finală a candidaților în urma interviurilor	În termen de 5 zile de la afișarea datei de interviu	CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 4 din Anexa 1 la HG 639/2023
30.	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 5 zile de la încheierea interviurilor	CSN	Conf. prevederilor art. 22, alin. 6 din Anexa 1 la HG 639/2023
31.	Transmitere raport final către AMEPIP pentru avizarea conformă și către APT	În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor	CSN APT	Conf. prevederilor art. 22, alin. 7, lit. a) și c) din Anexa 1 la HG 639/2023
32.	Publicarea Raportului final după emiterea avizului final al AMEPIP pe pagina MADR, CRCA UNIREA, AMEPIP	După primirea avizului AMEPIP în termen de 10 zile	APT CRCA UNIREA AMEPIP	Conf. prevederilor art. 22, alin. 8, din Anexa 1 la HG 639/2023
33.	Desemnarea membrilor în de consiliului administrație	Convocare AGA În termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	AGA	Conf. prevederilor art. 22, alin. 11, din Anexa 1 la HG 639/2023

4. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, pentru o perioadă de 4 ani. Pentru procedura în curs, Scrisoarea de așteptări a fost aprobată prin OMADR nr. 646/R/15.04.2025.

Scrisoarea de așteptări se publică pe pagina de internet a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, a Societății Naționale și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are următoarele competențe:

- AMEPIP are responsabilitatea de a coordona și supraveghea procesul de selecție al membrilor consiliilor de administrație și al conducerii executive a întreprinderilor publice, asigurându-se că acestea se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu principiile transparenței și meritocrației;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

- Elaborează Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
- Desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- Declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la lit. a), precum și informații privind expertul independent selectat conform lit. b), în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;
- Publică pe pagina proprie componenta inițială a planului de selecție;
- Publică pe pagina proprie anunțul privind selecția membrilor în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.;
- Agenția poate participa la stabilirea criteriilor de selecție pentru membrii comisiei de selecție, asigurându-se că acestea sunt clare, obiective și adecvate pentru pozițiile vizate;
- AMEPIP monitorizează întregul proces de selecție derulat de comisia de selecție, asigurându-se că acesta este corect și conform cu regulile stabilite;
- În cadrul evaluării performanțelor întreprinderilor publice, agenția poate evalua și eficacitatea comisiilor de selecție în numirea unor membri competenți și adecvați în pozițiile de conducere;
- Agenția se asigură că procedurile de selecție sunt în conformitate cu cadrul legal și reglementările aplicabile, putând interveni în cazurile în care sunt constatate abateri;
- Agenția poate oferi consultanță comisiilor de selecție, ajutându-le să înțeleagă mai bine cerințele legale și să implementeze bune practici în procesul de recrutare;
- Avizează Raportul final ale comisiei de selecție și nominalizare.

2. Autoritatea publică tutelară (MADR) are următoarele competențe:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numirea administratorilor;
- Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare, elaborat în baza Regulamentului cadru prevăzut la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Elaborează Ordinul pentru constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.;
- Elaborează, publică și aprobă proiectul componentei inițiale a planului de selecție;
- Elaborează scrisoarea de așteptări;
- Asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procesului de selecție;
- Aprobă componenta integrală a planului de selecție prin act administrativ, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor;
- Redactează procesele verbale ale ședințelor Comisiei de Selecție;
- Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Selecție la dispoziția președintelui Comisiei de Selecție;
- Păstrează și arhivează documentația aferentă procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Naționale Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A., cu respectarea prevederilor legale conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Face demersuri privind publicarea raportului final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, atât pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cât și a întreprinderii publice respectiv a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

• Mandatează reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A. să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanțari pentru Consiliul de Administrație al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.

➤ Prin conducătorul autorității publice tutelare:

- Se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății Naționale Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA S.A.;
- Se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare;
- Se aprobă componența inițială a planului de selecție;
- Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;
- Se înființează comisia de selecție și nominalizare;
- Se aprobă componența integrală a planului de selecție.

3. Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- Hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Naționale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” - S.A.;
- Negociază și aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți;
- Încheie și aprobă contracte de mandat ce vor fi încheiate cu administratorii, precum și modificările acestora ce se vor aviza de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare.

4. Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A., are, în condițiile legii, următoarele competente, dar fără de a se limita la acestea:

- a) Desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Comerciale „Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA” S.A.;
- b) Evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) Notifică AMEPIP în cazul apariției oricărei abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare;
- d) Elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție - componența integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, formulare, declarații;
 - Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din HG nr. 639/2023, sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
 - Anunțul privind selecția pentru presa tipărită și presa online, pentru platforma de recrutare și pentru publicarea pe pagina autorității publice tutelare și a societății;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul candidatului pentru consiliul de administrație;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

- Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
- Matricea consiliului de administrație;
- Alte documente specifice desfășurării activității comisiei.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de la lit. a) și b), comisia întreprinde cel puțin următoarele:

- verifica dosarele de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul candidatului;
- solicita informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- informează candidații incluși pe lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la obligativitatea depunerii, în scris, la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- întocmește planul de interviu;
- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu-interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- transmite raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- transmite raportul final conducătorului autorităților publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.
- Alte atribuții stabilite de către conducerea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

6. RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Risc identificat	Impact	Probabilitatea de apariție	Măsuri de minimizare
Criza de timp/ neîncadrarea în termenele prevăzute de legislație	moderat	mare	Pregătirea din timp a documentelor; Cunoașterea legislației aplicabile; Alocarea unui număr suficient de personal din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale; Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al Comisiei de selecție. Primirea avizelor din partea AMEPIP prevăzute de legislația incidentă, cu încadrarea în termenele legale.
Întârzieri în derularea procedurii cauzate de Comisia de selecție	moderat	mare	Respectarea atribuțiilor asumate prin legislația incidentă procedurii de selecție și nominalizare a membrilor, toți factorii implicați: -APT-MADR -AMEPIP -CSN -AGA
Număr mic de candidați care aplică la procedură	moderat	medie	Publicitate adecvată - Anunțul de selecție va fi publicat cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați, precum și criteriile de selecție a acestora.
Abandonul candidaților aflați pe lista scurtă sau a celor care au fost deja selectați	moderat	medie	Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii, implicațiile pe care, o posibilă renunțare, le poate avea asupra întregului proces de numire în CA. Clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor candidatului legate de ocuparea postului.

Orice alt risc identificat, pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție, va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

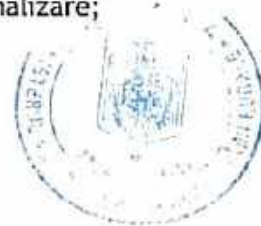
7. DOCUMENTE CE TREBUIE ELABORATE ȘI DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

a) De către AMEPIP:

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;
- Ordin al președintelui de nominalizare a doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- Adresă de desemnare a expertului independent.

b) De către Autoritatea Publica Tutelară:

- Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Scrisoarea de așteptări;





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

- Profilul consiliului;
- Hotărâri ale AGA, pentru deciziile atribuite autorității publice tutelare deliberate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

c) De către Comisia de selecție:

- Planul de selecție - componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul de numiri finale;
- Alte documente cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP etc.

d) De către AGA:

- Hotărâri AGA, pentru deciziile atribuite autorității publice tutelare deliberate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Declanșarea procedurii de selecție;
- Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv a profilului consiliului și al candidatului, ca parte din componenta integrală;
- Desemnarea membrilor consiliului de administrație selectați și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.

e) De către candidați:

- La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și depuse în termenele specificate.
- Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisie de selecție și nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

8. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, părțile identificate la punctul 5 trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitoare la întocmirea profilului candidatului.
- b) Referitoare la întocmirea profilului consiliului de administrație.

În cazul consiliilor de administrație formate din 3 membri nu poate fi numit decât 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;





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților.

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

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138¹ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat.

În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar, conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

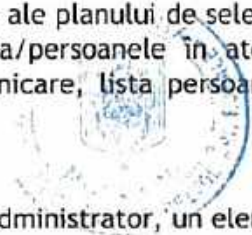
c) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată.
- ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei conlucrări între părți. Termenele de realizare sunt estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
- iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și prin respectarea legislației GDPR conform Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor, cu modificările și completările ulterioare.

iv. Notificări și modalitate de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare, lista persoanelor este parte integrantă din planul de selecție.

d) Referitor la selecția candidaților:

- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor.





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

În acest scop, anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și pe prima pagină de internet a întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

9. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	Registratura MADR B-dul Carol I, nr. 2-4, sector 3, Codul Poștal 030163, București Tel. +4-021-307-24-11, interior 314 apt@madr.ro



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

utilizată în procesul de recrutare a membrilor Consiliului de Administrație la *Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.*

1. Preambul

Statul român, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în calitate de acționar unic al Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A., cu sediul social în str. Petricani nr. 9A, Corp B, parter, Sector 2, București, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/123/2019, cod unic de înregistrare RO 40379770, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările acționarului privind performanțele Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. și ale organelor de administrare și conducere ale acestei societăți, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2025 - 2029, urmărind crearea unei relații de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. s-a înființat prin Hotărârea Guvernului nr. 933/29.11.2018 și este o societate pe acțiuni, de interes național, cu capital integral de stat, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale fiind înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului ca acționar unic.

Conform prevederilor HG nr. 933/2018, privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A., la art. 5, scopul societății a fost stabilit ca fiind acela *"de a realiza un mecanism comercial funcțional care să conducă la valorificarea superioară a resurselor și producției agricole naționale"*, putând *"desfășura complementar și activități conexe, în vederea îndeplinirii obiectului principal de activitate"*.

Obiectul principal de activitate al societății este prevăzut la art. 6 din Actul Constitutiv al societății, actualizat în luna septembrie 2022 și este reprezentat de *"Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun"*, cod CAEN 4671, domeniul principal de activitate fiind: *Activități de intermediere în comerțul cu ridicata - cod CAEN 461*, iar cele secundare sunt prevăzute la Art. 7 al Actului Constitutiv anterior menționat.

La art. 5 din Actul Constitutiv, este stipulat, de asemenea, scopul societății: *"(1)... realizarea unui mecanism comercial funcțional care să conducă*

la valorificarea superioară a resurselor și producției agricole naționale putând desfășura complementar și activități conexe în vederea îndeplinirii obiectivului principal de activitate.

(2) În vederea realizării scopului propus Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va organiza și desfășura activități de comerț cu ridicata și cu amănuntul, în depozite și magazine specializate, piețe și târguri, cu mărfuri agricole: cereale, legume-fructe, carne, lactate, ouă și altele asemenea, precum și operațiuni de import-export, cu această categorie de mărfuri.

(3) Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va putea organiza rețele proprii de achiziție, procesare primară și industrială, precum și centre logistice, rețele de vânzare în țară și în străinătate".

Societatea este administrată în sistem unitar, iar adunarea generală a acționarilor Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este organul de conducere al acesteia, care decide asupra activității și politicii ei economice. Adunarea generală a acționarilor Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este constituită din doi membri, reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, numiți și revocați prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale. Participarea reprezentanților Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în cadrul adunării generale a acționarilor se face în baza mandatului scris emis de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, în concordanță cu ordinea de zi anunțată. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este administrată de un Consiliu de administrație format din trei membri, conform Hotărârii Guvernului nr. 1.413 din 14 noiembrie 2024 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 933/2018 privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. Conducerea executivă a Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este asigurată de un director general și un director economic care administrează activitatea în scopul realizării obiectivelor stabilite de consiliul de administrație și participă la ședințele acestuia fără drept de vot. În relațiile cu terții, Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este reprezentată de către directorul general, care semnează actele ce o angajează față de aceștia, pe baza și în limitele împuternicirilor date de consiliul de administrație.

În tot cuprinsul prezentului document, termenul „*autoritate publică tutelară*” este asociat Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), iar cel de „*întreprindere publică*” este asociat Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. (S.N. CRCA UNIREA S.A.).

2. Baza legală

Cadrul legal care reglementează organizarea și funcționarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este reprezentat în principal de:

- Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 933/2018, privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.;
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017, privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.413 din 14 noiembrie 2024 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 933/2018 privind înființarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.;
- Alte prevederi legale incidente în sectorul de activitate al Societății, precum și cel al supravegherii activității acesteia.

3. Rezumatul strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" – S.A.

Programul de Guvernare asumat și publicat pentru perioada 2024 - 2028 vizează pentru sectorul agricol, organizarea și pregătirea acestuia pentru piața desfacerii și dezvoltarea centrelor de colectare, sortare, ambalare, depozitare și punerea la dispoziția formelor asociative cu rol economic.

Contextul competiției internaționale acerbe pentru resurse, inclusiv pentru resurse alimentare, agricultură și industria asociată agriculturii, ar trebui să determine acțiuni decisive pentru bunăstarea și securitatea alimentară a României.

România exportă materii prime și produse cu valoare adăugată mică și importă produse cu valoare adăugată mare. Industria alimentară din România încă are decalaje semnificative în ceea ce privește valoarea adăugată a produselor agricole în raport cu capacitatea de producție a produselor agricole autohtone.

Este necesară sprijinirea producerii și comercializării acelor produse agroalimentare pentru care oferta internă este relativ redusă comparativ cu cererea actuală a pieței și cu potențialul existent, cu efecte pozitive asupra balanței comerciale.

Prioritățile din domeniul agriculturii și industriei alimentare sunt industrializarea, susținerea procesării și creșterea accesului la piață al produselor românești pe piața internă și externă. Ținând seama de particularitățile acestui domeniu care se referă la constrângeri economice, de mediu și privind sănătatea publică, riscuri naturale și competiție ridicată, Programul de Guvernare conține atât măsuri pe termen scurt, menite să nu distorționeze echilibrul producător/piață, cât și unele inițiative care să pregătească viitoare politici publice, dintre care amintim:

- Stabilirea unor obiective strategice pe domenii ale agriculturii (culturi de câmp, horticultură, îmbunătățiri funciare, industrie alimentară, bioeconomie, mediu, schimbări climatice etc.), care să reflecte viziunea națională în ceea ce privește activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare;
- Stimularea cercetării în domeniul agricol prin programe care urmăresc asigurarea de hrană sănătoasă;
- Dezvoltarea de programe sectoriale în domeniul agricol.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale își asumă ca prioritate zero implementarea Planului Național Strategic, prin care fermierii și satul românesc să beneficieze de o finanțare de peste 15,8 miliarde euro pentru perioada 2023-2027. Planul Național Strategic se va concentra pe crearea unor programe de sprijin în vederea stimulării organizării producătorilor agricoli și creșterii calității produselor agricole.

În prezent, cadrul juridic european ce reglementează Politica Agricolă Comună (PAC) în noul exercițiu financiar multianual, PAC 2023-2027 a intrat în vigoare la 1 ianuarie 2023. Sprijinul pentru fermierii și părțile interesate din mediul rural din cele 27 de țări ale UE se bazează pe cadrul juridic al PAC pentru perioada 2023-2027 și pe alegerile detaliate în planurile strategice PAC aprobate de Comisie. Planurile aprobate sunt menite să aducă o contribuție semnificativă la ambițiile Pactului verde european, și ale Strategiei privind biodiversitatea. Agricultura are un statut aparte, pentru că în ciuda importanței producției alimentare, venitul fermierilor este cu circa 40 % mai mic în comparație cu veniturile din alte sectoare; agricultura este mai dependentă de condițiile meteorologice și climatice decât majoritatea celorlalte sectoare; există un decalaj de timp inevitabil între momentul în care se schimbă cererea consumatorilor și momentul când agricultorii pot răspunde acestei schimbări - pentru a putea produce mai mult grâu sau lapte, de exemplu, este nevoie de timp. Agricultorii trebuie să-și mențină rentabilitatea activității, dar în același timp și să lucreze în mod sustenabil și ecologic și să conserve solurile și biodiversitatea.

Incertitudinile comerciale și impactul agriculturii asupra mediului justifică rolul important al sectorului public în viața fermierilor. PAC include următoarele măsuri:

- sprijinul pentru venit prin plăți directe, care contribuie la stabilitatea veniturilor și îi remunerează pe agricultorii care protejează mediul și furnizează servicii publice pe care piața nu le plătește în general, cum ar fi îngrijirea mediului rural;
- măsurile de piață pentru a face față unor situații dificile, cum ar fi o diminuare bruscă a cererii din cauza unei alerte sanitare sau o scădere a prețurilor ca urmare a unei oferte excedentare temporare pe piață;
- măsurile de dezvoltare rurală, cu programe naționale și regionale care să răspundă nevoilor și provocărilor cu care se confruntă zonele rurale.

Astfel, în baza acestuia, a fost aprobat și Planul Național Strategic al României valabil pentru perioada 2023-2027, document strategic și programatic care va implementa în țara noastră dezideratele europene în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. trebuie să sprijine agricultura românească în eforturile de valorificare a oportunităților oferite prin accesul la fondurile europene și prin consolidarea orientării către piața internă. În acord cu Politica Agricolă Comună, obiectivele generale ale acesteia trebuie să vizeze favorizarea unui sector agricol inteligent, rezistent și diversificat, capabil să asigure securitatea alimentară, sprijinirea cooperării în vederea integrării producției pe lanțul agroalimentar, precum și consolidarea relațiilor și serviciilor socio-economice în zonele rurale.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. în calitate de actor important atât pe scena pieței agroalimentare românești, cât și pe cea internațională, va urmări materializarea oricăror surse/posibilități de finanțare din bugetul comunitar alocat României pentru perioada 2023-2027. Astfel, vor fi avute în vedere investițiile care privesc îmbunătățirea orientării spre piața internă și spre creșterea competitivității produselor agricole, digitalizare, îmbunătățirea poziției fermierilor în lanțul valoric agroalimentar, promovarea bio-economiei, cooperare pentru pregătirea și implementarea proiectelor din cadrul parteneriatului European pentru inovare, precum și alte intervenții/acțiuni conforme cu principiile generale ale legislației UE și altor cerințe ale regulamentelor aferente Planului Național Strategic.

În *Strategia pentru dezvoltarea sectorului agroalimentar pe termen mediu și lung orizont 2020-2030*, și respectiv în *Strategia de organizare și funcționare a activității Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.* sunt considerate a fi de importanță strategică următoarele:

- Elaborarea unor politici adecvate pentru fermierii români, pornind de la structura duală a sectorului agricol, astfel încât să răspundă nevoilor specifice fiecărui segment (ferme mari și mijlocii stimulate pentru a deveni și mai competitive, dar și soluții pentru dezvoltarea agriculturii la scară mai mică);
- Asigurarea unor soluții viabile și echitabile pentru fermierii care părăsesc sectorul (în primul rând prin protecție socială, dar și prin

locuri de muncă alternative și condiții de trai îmbunătățite în mediul rural). Adoptarea unor politici eficiente va fi importantă pentru limitarea riscului de abandonare a terenurilor (cu efecte economice și de mediu negative) și a riscului de sărăcire a persoanelor în vârstă din mediul rural (cu consecințe sociale nedorite);

- c. Randamentele din agricultura românească sunt mici, deși potențialul agricol este considerabil, fapt care indică o utilizare mult mai redusă decât cea optimă a factorilor de producție.

Nu în ultimul rând, strategiile României în domeniul specific al Politicii Agricole Comune vor trebui să respecte obiectivele/principiile directoare stabilite de art.39 din TFUE, și anume:

- creșterea productivității agricole prin promovarea progresului tehnic și asigurarea utilizării optime a factorilor de producție, în special a forței de muncă;
- asigurarea unui nivel de trai echitabil pentru populația agricolă;
- stabilizarea piețelor;
- garantarea siguranței aprovizionărilor;
- asigurarea unor prețuri rezonabile pentru consumatori.

Astfel, Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. se va putea implica în sprijinirea acțiunilor derulate la nivel național pentru conștientizarea de către consumatori a beneficiilor care decurg din întrebuințarea produselor obținute din materie primă locală, ca și a celor provenite de la animale crescute în condiții superioare de bunăstare, calitatea produselor tradiționale făcând parte din cultura națională. Acestea contribuie la crearea de locuri de muncă, la creșterea valorii adăugate și a valorii de piață a produselor agroalimentare românești înregistrate în scheme de calitate naționale și europene.

4. Viziunea generală a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu privire la misiunea și obiectivele Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" –S.A.

Conducerea administrativă și cea executivă a Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. au obligația de a întocmi Planul de acțiune în mod prudent care să asigure stabilitate și predictibilitate pe întreaga perioadă a mandatului. Sustenabilitatea presupune ca pe termen mediu sau lung, societatea să aibă posibilitatea de a gestiona riscuri sau situații neprevăzute fără a se impune operarea de ajustări semnificative ale cheltuielilor sau veniturilor, cu efect destabilizator din punct de vedere economic și al protecției sociale.

Obiectivele politicii fiscal-bugetare ale societății trebuie să aibă în vedere gestionarea prudentă a resurselor și a obligațiilor asumate ale sectorului în care acționează societatea și a riscurilor fiscal-bugetare posibile.

Conducerea societății va analiza constant gradul de competitivitate al societății, având în vedere valoarea adăugată a produselor și serviciilor companiei, cota de piață pe care o deține societatea și gradul de profitabilitate al acesteia.

Obiectivele strategice aprobate și asumate de către *Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.* sunt:

I. Creșterea competitivității sectorului agroalimentar

Existența structurii duale a sectorului agricol românesc impune elaborarea și implementarea unor pachete de politici publice adaptate pentru a răspunde nevoilor specifice fiecărui segment, astfel facilitând fermelor de subzistență tranziția către o agricultură orientată spre piață și export.

În vederea creșterii gradului de acoperire a consumului de alimente din producția internă și redobândirea statutului de exportator agroalimentar net, în concordanță cu potențialul de producție sectorial și ca răspuns la cererea crescândă de alimente la nivel mondial, politicile publice se vor concentra pe menținerea unui mediu favorabil pentru investițiile private, precum și pentru sprijinirea integrării lanțului valoric, cu țintă spre exportul de produse procesate și nu de materii prime.

Lanțurile lungi de distribuție plasează fermierii în captivitate între furnizori și clienții lor, fapt ce determină ca beneficiile să ajungă într-o mică proporție la fermieri și indirect să scadă productivitatea și motivația de a investi a fermierilor, în special a celor cu ferme de semi-subzistență.

Crearea de lanțuri alimentare scurte, precum și crearea și dezvoltarea de grupuri de producători, vor ajuta exploatațiile să se integreze mai bine pe piețele naționale și europene. Astfel, sunt necesare investiții în îmbunătățirea infrastructurii rețelelor de comercializare, care pot fi sprijinite prin programe de finanțare.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. își propune:

1. Redresarea financiar-economică a societății, în scopul eliminării riscului de diminuare a capitalului social.

Redresarea financiar-economică a societății, în scopul eliminării riscului de diminuare a capitalului social reprezintă o acțiune esențială pentru stabilitatea și continuitatea activității economice a Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. Acest proces presupune implementarea unor măsuri strategice și operaționale menite să corecteze situațiile financiare precare existente și să asigure o gestionare eficientă a resurselor, în vederea restabilirii sănătății financiare. Redresarea financiar-economică a societății se va axa pe o abordare integrată și strategică, axată pe evaluarea atentă a situației financiare,

reducerea cheltuielilor, diversificarea veniturilor, recapitalizarea și restructurarea datoriilor. Aceste măsuri, implementate corect și monitorizate constant, pot elimina riscurile de diminuare a capitalului social și pot asigura o bază solidă pentru creșterea și dezvoltarea societății pe termen lung.

2. Creșterea numărului de societăți terțe care să asigure aprovizionarea cu produse alimentare/agricole autohtone în scopul comercializării acestora, respectând procentul de adaos comercial, conform legislației în vigoare.

Creșterea numărului de societăți terțe care să asigure aprovizionarea cu produse alimentare și agricole autohtone, în scopul comercializării acestora, este o inițiativă importantă pentru dezvoltarea pieței interne, susținerea economiei locale și promovarea produselor autohtone. Această măsură are un impact semnificativ asupra sustenabilității lanțurilor de aprovizionare, sprijinind fermierii locali și asigurând consumatorilor acces la produse de calitate, în timp ce va fi respectat cadrul legislativ privind adaosul comercial pentru a proteja drepturile consumatorilor și a menține echilibrul pe piață. Prin dezvoltarea unui cadru sustenabil și transparent, se pot atinge atât obiective economice, cât și sociale și ecologice pe termen lung.

3. Promovarea mărcii "*Casa Unirea*" în domeniul comercial în scopul creșterii activului net.

Promovarea mărcii "*Casa Unirea*" în domeniul comercial cu scopul de a crește activul net al societății reprezintă o abordare strategică importantă pentru consolidarea poziției acesteia pe piață, extinderea bazei de clienți și maximizarea valorii financiare a activităților sale. O astfel de strategie presupune atât dezvoltarea unei identități puternice pentru brand, cât și implementarea unor măsuri financiare eficiente care să contribuie la o creștere sustenabilă a activului net. Promovarea mărcii "*Casa Unirea*" în domeniul comercial, cu scopul de a crește activul net, presupune o strategie integrată ce vizează consolidarea brandului, diversificarea ofertei, expansiunea pe noi piețe și optimizarea costurilor operaționale. Prin implementarea unor campanii de marketing eficiente, colaborări strategice și investiții în tehnologie și inovație, societatea poate atrage un număr mai mare de clienți, poate îmbunătăți satisfacția acestora și, implicit, poate contribui semnificativ la creșterea activului net pe termen lung.

4. Crearea unor entități juridice (asociații, cooperative, grupuri de producători etc.), precum și atragerea concomitentă a unor astfel de parteneri în scopul integrării producției și producătorilor autohtoni în lanțul comercial.

Crearea unor entități juridice, precum asociații, cooperative sau grupuri de producători, și atragerea concomitentă a unor astfel de parteneri reprezintă un pas important pentru integrarea producției și producătorilor autohtoni în lanțul comercial. Acest demers poate contribui semnificativ la creșterea competitivității produselor autohtone, la promovarea dezvoltării economice locale și la

îmbunătățirea eficienței pe întregul lanț valoric. În plus, poate crea noi oportunități economice pentru micii producători, permițându-le acestora să acceseze piețe mai largi, să beneficieze de economii de scară și să participe activ la dezvoltarea sustenabilă a economiei naționale. Aceste structuri pot facilita accesul la resurse financiare, tehnologii moderne și piețe noi, contribuind la dezvoltarea sustenabilă a sectorului agricol și comercial autohton. Prin colaborare, standardizare și promovarea calității, producătorii autohtoni pot deveni mai competitivi și mai vizibili pe piața internă și internațională.

5. Construcția/dezvoltarea de centre logistice regionale în principalele bazine de producție din țară, în scopul valorificării superioare a resurselor și producției agricole naționale.

Construcția de centre logistice regionale în principalele bazine de producție din țară reprezintă un proiect strategic esențial pentru valorificarea superioară a resurselor și producției agricole naționale. Aceste centre pot juca un rol fundamental în optimizarea fluxurilor de produse, reducerea costurilor logistice și creșterea eficienței generale a lanțului de aprovizionare. În plus, ele pot contribui la dezvoltarea economiei locale, la sprijinirea producătorilor locali și la creșterea competitivității produselor autohtone pe piețele interne și externe. Aceste centre vor sprijini integrarea eficientă a producătorilor autohtoni în lanțurile comerciale, vor reduce costurile de distribuție și vor crea locuri de muncă, stimulând astfel dezvoltarea economică a regiunilor respective. În plus, ele vor facilita accesul la piețele externe și vor sprijini dezvoltarea unui sector agricol sustenabil și competitiv.

6. Accesarea și obținerea de fonduri nerambursabile, sau alte tipuri de finanțări, pentru crearea unor unități de procesare și valorificare a materiei prime în vederea obținerii de produse cu valoare adăugată, generatoare de venituri majorate.

Accesarea și obținerea de fonduri nerambursabile naționale/europene pentru crearea unor unități de procesare și valorificare a materiei prime reprezintă o oportunitate majoră pentru dezvoltarea sectorului agricol și industrial. Aceste unități nu doar că vor contribui la adăugarea de valoare produselor agricole și a altor materii prime, dar vor sprijini și diversificarea veniturilor, crearea de locuri de muncă și creșterea competitivității pe piețele interne și externe. În plus, investițiile în astfel de unități de procesare sunt susținute de diverse programe și fonduri europene, destinate dezvoltării rurale, inovării și sustenabilității economice. Accesarea fondurilor europene pentru crearea unor unități de procesare și valorificare a materiilor prime este o cale excelentă de a sprijini dezvoltarea sectorului agricol și industrial, generând produse cu valoare adăugată, care pot aduce venituri substanțial mai mari. Investițiile în aceste unități vor sprijini micii producători, vor contribui la dezvoltarea regiunilor rurale și vor permite diversificarea pieței de desfacere a produselor autohtone. Astfel, accesarea fondurilor europene devine un factor

cheie în transformarea economiilor locale și în consolidarea competitivității pe piețele internaționale.

7. Accesarea și obținerea de fonduri europene pentru construcția unor structuri de tip seră/spațiu protejat, în vederea optimizării producțiilor de legume și/sau răsaduri.

Accesarea și obținerea fondurilor europene pentru construcția unor structuri de tip seră reprezintă un pas important pentru îmbunătățirea producției de legume și/sau răsaduri în condiții controlate, prin implementarea unor tehnologii moderne și durabile. Aceste investiții vor contribui semnificativ la creșterea randamentului agricol, la diversificarea producției și la asigurarea unei oferte constante și de calitate pentru piață. În plus, serele moderne vor sprijini micii și marii fermieri în îmbunătățirea eficienței, reducerea riscurilor de pierderi și adaptarea la cerințele pieței interne și externe. Accesarea și obținerea fondurilor europene pentru construirea unor structuri de tip seră poate transforma semnificativ producția agricolă dintr-o regiune, aducând beneficii economice majore pentru fermieri, dar și pentru întreaga comunitate. Serele moderne vor permite o producție constantă și de înaltă calitate de legume și răsaduri, reducând riscurile legate de condițiile climatice și crescând eficiența resurselor. De asemenea, acest proiect pe care Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. își propune să îl implementeze va sprijini sustenabilitatea economică și ecologică a activităților agricole, contribuind la dezvoltarea regională și la integrarea produselor autohtone pe piețele internaționale.

II. Asigurarea managementului durabil al resurselor naturale

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe:

- ✓ îmbunătățirea condițiilor socio-economice pentru comunitățile locale din aria de interes a proiectului și a calității vieții populației;
- ✓ îmbunătățirea calității produselor și asigurarea trasabilității acestora;
- ✓ mai bună transparență în stabilirea prețului produselor agro-alimentare;
- ✓ creșterea gradului de acoperire a consumului de alimente din producția internă;
- ✓ redobândirea statutului de exportator agroalimentar net, în concordanță cu potențialul de producție sectorial;
- ✓ dezvoltarea de lanțuri de aprovizionare scurte;
- ✓ extinderea activităților de intermediere în comerțul cu ridicata;
- ✓ crearea unor unități de procesare și valorificare a materiei prime în vederea obținerii de produse cu valoare adăugată, generatoare de venituri majore;
- ✓ construcția unor structuri de tip seră, în vederea optimizării producțiilor de legume și/sau răsaduri.

5. Mențiunea privind încadrarea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. este persoană juridică română cu capital integral de stat, de interes național, care acționează în scop comercial și urmărește să creeze valoare economică, având forma juridică de societate pe acțiuni, în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

În vederea realizării scopului propus de a realiza un mecanism comercial funcțional, care să conducă la valorificarea superioară a resurselor și a producției agricole, Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. se organizează și desfășoară activități de comerț cu ridicata și cu amănuntul, în depozite și magazine specializate, piețe și târguri, cu mărfuri agricole: cereale, legume-fructe, carne, lactate, ouă și altele asemenea, precum și operațiuni de import-export cu această categorie de mărfuri. *Obiectul principal de activitate al societății este reprezentat de intermedierea în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun - cod CAEN 4671, iar domeniul principal de activitate este reprezentat de activitățile de intermediere în comerțul cu ridicata - cod CAEN 461, cele secundare fiind prevăzute la Art. 7 al Actului Constitutiv anterior menționat.*

6. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte

Statul ca acționar, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, va urmări maximizarea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice companiei și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Obiectivul principal al statului ca acționar este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și cea privind asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale pentru dezvoltare și modernizare.

Având în vedere legislația specifică prin care se repartizează profitul la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, respectiv OUG 64/2001, destinațiile repartizării profitului pot fi:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) respectarea minimumului de dividende impus de legislația în vigoare;
- e) profitul nerepartizat se repartizează la alte rezerve și poate constitui sursă proprie de finanțare.

7. Așteptări privind politica de investiții și a cheltuielilor de capital

Având în vedere programul complex și extins de investiții, acționarul unic - statul român, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, își dorește ca administratorii Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. să aibă în vedere dezvoltarea afacerii prin optimizarea absorbției fondurilor europene și crearea unei structuri de finanțare eficientă și flexibilă.

Urmărind dezideratele propuse, acționarul unic - statul român, prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, dorește ca administratorii și managementul societății să acționeze cu responsabilitate, prudență și transparență față de toate părțile interesate, pentru continuitatea eficacității operaționale, optimizarea performanțelor și dezvoltarea durabilă a societății.

Planul de investiții trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din Planul de administrare. Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate sau analize riguroase, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca activitatea de investiții să fie orientată spre îmbunătățirea condițiilor de lucru și dezvoltarea infrastructurii care să faciliteze întâlnirea cererii cu ofertele fermierilor.

Conducerea Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va urmări permanent adoptarea și implementarea unui program de diminuare și recuperare a creanțelor.

Având în vedere că operatorul este societate comercială ce funcționează în conformitate cu legislația în vigoare pe bază de gestiune proprie și autonomie financiară, ea este expusă la riscuri ca orice alt operator economic. Aceste riscuri sunt cu precădere de natură financiară și ar putea duce la apariția unor sincope majore în desfășurarea în bune condiții a activității întreprinderii. În acest context, autoritatea publică tutelară, prin obiectivele strategice și cele specifice asumate, urmărește permanent ca aceste riscuri să fie eliminate sau diminuate stabilind acțiuni concrete, precum limitele de maxim și de minim ale termenelor de plată de la sau către furnizori.

8. Dezideratele Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere

În toate acțiunile întreprinse de către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, care exercită rolul de acționar unic al statului la Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A., de la formularea scrisorii de așteptări, organizarea selecției membrilor Consiliului de Administrație și până

la evaluarea activității și performanței acestora, acesta trebuie să demonstreze maximă transparență a acțiunilor și deciziilor pe care le ia cu privire la aceasta. De asemenea, MADR va asigura o bună și eficientă comunicare cu reprezentanții entităților cu responsabilități în domeniul guvernantei corporative, respectiv Ministerul Finanțelor Publice, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și Secretariatul General al Guvernului.

Conform Ghidului OCDE (Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică) privind Guvernanța Corporativă a Companiilor de Stat, la ale cărei principii România aderă, Consiliile de Administrație trebuie să aibă autoritatea, competența și obiectivitatea necesară pentru a-și îndeplini funcțiile de ghidare strategică și monitorizare a management-ului întreprinderii publice, acționând cu integritate și fiind răspunzători pentru acțiunile lor. Autoritatea publică tutelară lasă aspectele legate de operarea de zi cu zi a întreprinderii publice în sarcina conducerii executive a acesteia.

Astfel, vor fi evitate comunicările directe între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și conducerea executivă a Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" – S.A. În cazul în care autoritatea tutelară dorește să obțină urgent o serie de informații operaționale, se poate adresa direct directorului general, însă cu înștiințarea Președintelui Consiliului de Administrație. Conducerea executivă este obligată să pună la dispoziția Consiliului de Administrație în timp util, informațiile necesare înaintea reuniunilor acestuia.

9. Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A.

Acționarul unic Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale este conștient de importanța calității și siguranței produselor și serviciilor prestate de către Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. și va întreprinde măsurile adecvate în sensul creșterii calității și siguranței produselor agroalimentare comercializate de întreprinderea publică, precum și a conformității acestora cu normele impuse de legislația sanitar-veterinară.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va acționa după principiile managementului calității, menirea acesteia fiind furnizarea produselor și serviciilor prestate la un grad ridicat de satisfacere a nevoilor cetățenilor sau a consumatorilor de servicii publice.

Pe cale de consecință, ne așteptăm ca administratorii, să fie informați cu privire la gradul de satisfacție al clienților/consumatorilor, care să permită accesul la informații reale cu costuri scăzute și vor determina o bună gestionare a resurselor financiare, materiale și umane.

10. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. administrată în sistem unitar, are implementat un Cod de etică și conduită

profesională ce cuprinde valorile considerate a fi viabile pentru succesul viitor al organizației.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale așteaptă de la Consiliul de Administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită respectării Codului de etică și conduită profesională, care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație. Managementul societății trebuie să respecte valorile și politicile societății, să coordoneze activitatea în conformitate cu acestea și să acționeze în sensul evitării oricăror situații de incompatibilitate sau conflict de interese.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

- Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
- Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia membrii CA și ai conducerii executive sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- Integritatea morală - principiu conform căruia membrilor CA și celor ai conducerii executive le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;
- Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia membrii CA și cei ai conducerii executive pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia membrii CA și cei ai conducerii executive în exercitarea mandatului trebuie să respecte cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de către membrii CA și ai conducerii executive în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- Confidențialitatea - principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. va supraveghea asigurarea conformării privind buna practică pentru guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive, prin aplicarea legislației naționale în aceste domenii: raportările, repartizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, etc.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, Planul anual de lucru al auditorului intern este aprobat de consiliu. Auditorul intern trebuie să fie angajat sau demis

doar cu acordul Consiliului de Administrație, urmând să răspundă în mod direct și prompt solicitărilor de informare venite din partea consiliului.

11. Recomandări privind indicatorii de performanță

Principii privind indicatorii de performanță:

- să fie în concordanță cu legislația în vigoare;
- să fie relevante pentru îndeplinirea obiectivelor de politică ale Guvernului și ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- să aibă legătură cu rezultatele favorabile din sectorul economic;
- să fie în relație cu obținerea unor rezultate favorabile pentru Societatea Națională "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A., corespunzător domeniului de activitate în care operează.

Indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari, care vor fi înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, derivați din performanțele exprimate, sunt:

1. Indicatori de performanță financiari:

- Cost;
- Datorie;
- Investiții;
- Politica de Dividende.

2. Indicatori de performanță nefinanciari:

- Politici social- guvernamentale (egalitatea de gen, muncă, sănătate, etc);
- Productivitatea activelor;
- Capacitatea de dezvoltare a angajaților și satisfacția acestora;
- Strategia de investiții și implementare;
- Gestiunea eficientă a S.N. CRCA UNIREA S.A.;
- Dezvoltarea, aprobarea, monitorizarea și revizuirea strategiei gestiunii societății;
- Stabilirea indicatorilor de performanță adecvați întreprinderii publice;
- Dezvoltarea și supravegherea politicilor eficiente de gestiune a riscului;
- Monitorizarea proceselor de transparență și comunicare;
- Monitorizarea și evaluarea performanței conducerii;
- Stabilirea politicii de remunerație a Directorilor.

Acționarul, statul român prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, are în vedere ca așteptările nefinanciare să nu prejudicieze îndeplinirea așteptărilor financiare legate de îmbunătățirea profitabilității și reducerea pierderilor.

12. Dispoziții finale

Scrisoarea de așteptări va fi publicată în timp util, în conformitate cu legislația în vigoare, pe paginile de internet ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și Societății Naționale "Casa Română de Comerț Agroalimentar UNIREA" - S.A. pentru a fi luată la cunoștință de către candidații la postul de membru în Consiliul de Administrație al S.N. CRCA UNIREA S.A., conform cadrului normativ care reglementează aceste aspecte.

Revizuirea Scrisorii de așteptări se face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

La redactarea prezentei s-au avut în vedere și prevederile Anexei 1b privind Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, așa cum acestea au fost aprobate prin HG nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.