



**Supus aprobării Consiliului de Administrație al Societății CUPRU MIN S.A. în
ședința din data de**

**Avizat,
Comitetul de Nominalizare și Remunerare
Președinte
Marcel Radu**

PROIECT
**PLAN DE SELECȚIE – componenta integrală
pentru selecția și numirea Directorului General
la Societatea CUPRU MIN S.A.**

**Autor:
Expert independent EWORA RESURSE UMANE S.R.L**

IMPORTANT:

- Prezentul document este proprietatea societății **CUPRU MIN S.A.** și se adresează exclusiv părților interesate. Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din prezentul document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.
- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzute de legislația de guvernare corporativă în vigoare, la data declanșării procedurii.
- Autorii sunt responsabili pentru:
 - (1) Orice schimbare în document;
 - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Expert independent Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.	10.03.2025
Vers 1.1	Modificare Proiect	Expert independent Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L. modificare conform Decizie CA nr.12/17.03.2025	21.03.2025
Vers 1.2	Aprobat	Consiliul de Administrație al Societății CUPRU MIN S.A. (Decizie nr.)	

Cuprins

Lista de abrevieri.....	3
Definiții	4
Baza legală	8
Introducere	9
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	10
Secțiunea a II-a. Principii.....	11
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	12
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate	13
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție	14
Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora	17
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	20
Secțiunea a X-a. Informații confidențiale	21
Anexe	22

Lista de abrevieri

Abrevieri

AGA	- Adunarea Generală a Acționarilor societății CUPRU MIN S.A
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CA	- Consiliul de Administrație al societății CUPRU MIN S.A
CNR	- Comitetul consultativ de Nominalizare și Remunerare
MEDAT	- Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
Societate	- Societatea CUPRU MIN S.A

Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
H.G. nr.	- Hotărâre a Guvernului numărul.
Hot. AGA:	- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociațiilor nr.
lit.	- litera
L. nr.	- Lege numărul
O.U.G. nr.	- Ordonanță de urgență a Guvernului numărul
pct.	- punctul

Legislație aplicabilă

H.G. nr.639/2023	Hotărâre a 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 (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
Legea nr.31/1990	Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr.287/2009	Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
Legea nr.98/2016	Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
Legea nr.111/2016	Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
O.U.G. nr.109/2011	Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **governanța corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernare a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernare corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprindere publică** – regii autonome; companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernării corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **autoritate publică tutelară** – instituția care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice (regii autonome); exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice (companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul); coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la Art.2 pct.2 lit.a) și/sau lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;
- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;
- **director** – are înțelesul prevăzut la Art.143 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **administrator** – are înțelesul prevăzut la Art.70 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr.109/2011;
- **consiliul de administrație** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la Art.137 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea

întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță** - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- **lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de director al întreprinderii publice, elaborată de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011;
- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; echipa de proiect să fie

formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

- **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Art.140² alin.(1) din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **standarde de bună guvernare corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
- **candidat** – persoana fizică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de director;
- **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației 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 la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, după caz, și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- **compartimentul de guvernare corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la Art.3 din O.U.G. nr.109/2011;
- **consiliul** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul postului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de director;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr.639/2023;
- **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- **planul de selecție** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- **profilul candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

- **profilul postului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care directorul trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **raportul de evaluare** – document întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent pentru fiecare director, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare/componenta de management;
- **raportul final** — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care candidații propuși corespund profilului postului;
- **vacantarea unui post de director** – încetarea din orice motiv a mandatului unui director în funcție, înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul întreprinderii publice.

Baza legală

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a 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 (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Actul Constitutiv al Societății CUPRU MIN S.A.**

Introducere

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD), guvernarea corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, salariații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la:

- activitatea societății;
- cum se definesc obiectivele strategice;
- care sunt mijloacele de atingere a obiectivelor strategice;
- cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernare” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, și implică toate activitățile din cadrul societății care intră în sfera managementului.

Componenta integrală a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului General la **societatea CUPRU MIN S.A.**

Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de expertul independent și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a candidaților și încheierea contractului de mandat cu candidații aleși și se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernării corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **expertul independent** elaborează prezentul Plan de selecție – componenta integrală, în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului General, la **societatea CUPRU MIN S.A.**

Planul de selecție – componenta integrală este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului 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 (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. **Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de expertul independent și definitivat până la publicarea anunțului**, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul posturilor, profilul candidaților, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și numirii Directorului General la **societatea CUPRU MIN S.A.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
3. **Societatea CUPRU MIN S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din OUG nr.109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea CUPRU MIN S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv 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, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea CUPRU MIN S.A.** este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J01/64/1999**, CUI: **RO11551757**.
6. Sediul social al societății este în **România, județul Alba, orașul Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr.1**
7. Acționarul unic al societății este Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
8. Domeniul de activitate al Societății este: **Extracția minereurilor metalifere neferoase (cod CAEN Rev.3 – 072)**
9. Obiectul principal de activitate al societății este: **Extracția altor minereuri metalifere neferoase (cod CAEN Rev.3 – 0729)**.
10. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.
11. **Societatea CUPRU MIN S.A.** a fost înființată la data de 01.04.2002, prin reorganizări succesive ale Combinatului Minier al Cuprului Roșia Poieni, înființat în baza Decretului 130/21.05.1977. Astfel, în data de 01.04.2002, CUPRU MIN S.A. a preluat activele și pasivele de la Filiala Avram Iancu din cadrul Societății CNCAF MINVEST Deva prin protocolul de predare primire nr.3368/11.07.2002 și funcționează în subordinea directă a Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului având același obiect de activitate, pentru care a fost înființată unitatea.
12. Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
13. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din 5 membri.

Secțiunea a II-a. Principii

14. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
15. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
16. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea 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.
17. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în Art.35 din O.U.G. nr.109/2011
„Art.35
(1) *În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliilor de administrație, respectiv de maximum patru ani.*
(2) *Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).*
(3) *Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*
(4) *Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*
(5) *Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.*
(6) *Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.*
(7) *Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.*
(8) *Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.”*

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

18. Expertul independent este persoană fizică sau persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
19. **Societatea** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție internă, în conformitate cu dispozițiile normelor interne de achiziție ale Societății.
20. Expertul independent contractat pentru această procedură este: **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr.7, bl. BUJOR 2, sc.1, etaj.3, ap.13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. **J17/751/2011**, Identificator Unic la Nivel European (EUID) **ROONRCJ17/751/2011**, cod fiscal **RO 28581299**.

Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

21. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:
- a) Declanșarea procedurii de selecție
 - b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
 - c) Elaborarea și aprobarea profilului postului pentru fiecare post de director
 - d) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de director
 - e) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru fiecare post de director
 - f) Publicarea anunțului de selecție
 - g) Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați
 - h) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați
 - i) Depunerea declarațiilor de intenție
 - j) Realizarea interviurilor pentru fiecare post de director
 - k) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final pentru fiecare post de director
 - l) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
 - m) Numirea directorilor
22. Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la governanța corporativă în vigoare și se referă la:
- a) Aprobarea Raportului Final pentru fiecare post de director
 - b) Comunicări cu AMEPIP și cu autoritatea publică tutelară

Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

23. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
24. Procedura de selecție în cazul selecției directorilor **Societății** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform Art.2 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.
25. Declanșarea procedurii de selecție a directorilor începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualilor directori**; în cazul societății la data adoptării Deciziei Consiliului de Administrație emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform Art.3 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.
26. **Data de începere a procedurii de selecție este: 17.02.2025**
27. Prin **Decizia Consiliului de Administrație nr. 5/17.02.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului General al **Societății CUPRU MIN S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
28. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.
29. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
30. **Pentru această procedură se utilizează Scrisoarea de Așteptări, Anexa nr.1 la Ordinul nr.1404/28.11.2023, publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare <https://economie.gov.ro/guvernanta-corporativa/> și pe pagina de internet a societății <https://cuprumin.ro/>**
31. **Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent** elaborează componenta inițială a planului de selecție.
32. Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe pagina de internet a **societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
33. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 38-39, **în termen de 10 zile**, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
34. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către expertul independent, selectat de către societate.
35. **Expertul independent** elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție**, conform Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
36. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a **societății**, conform Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
37. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, conform Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
38. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
39. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:
 - a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și personae juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - e) 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;
 - f) scrisoarea de așteptări;
 - g) cerințele contextuale;
 - h) profilul consiliului;
 - i) profilul candidatului;
 - j) criteriile de selecție;
 - k) modul de acordare a punctajului;
 - l) documente referitoare la declarația de intenție;
 - m) plan de interviu;
 - n) proiectul contractului de mandat;
 - o) declarații necesar a fi completate de către candidați.
conform Art.11 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
40. **Comitetul de nominalizare și remunerare** elaborează profilul postului, conform Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
41. Profilul postului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
42. Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Decizia Consiliului de Administrație, conform Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
43. Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora, potrivit dispozițiilor Art.35 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, conform Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
44. Publicarea anunțului privind selecția directorilor se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
45. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit Art.19 alin.(3), conform Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
46. **Expertul independent** poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform Art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
47. 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**, conform Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
48. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **expertul independent alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
49. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat se realizează de către **expertul independent**, conform Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
50. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului, conform Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
51. **Expertul independent** poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform Art.21 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
52. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- a) clarificări solicitate în scris;

- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform Art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
53. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform Art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
54. 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 director, rezultând astfel lista scurtă, conform Art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
55. **Expertul independent** informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform Art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
56. Lista scurtă este realizată de **expertul independent**, conform Art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.
57. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **societate** declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
58. **Expertul independent** analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform Art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
59. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către **expertul independent**, pe baza planului de interviu, conform Art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
60. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- dosarul de candidatură;
 - profilul candidatului;
 - profilul consiliului;
 - declarația de intenție a candidatului, conform Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
61. După încheierea interviurilor, **expertul independent** întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform Art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
62. Raportul final se transmite către CNR, în vederea avizării și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea aprobării acestuia
63. După aprobare, raportul final se publică pe pagina de internet a **societății**, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
64. Directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011, coroborat cu prevederile Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011
65. Prin Decizia de declanșare a procedurii, Consiliul de administrație a decis ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011.
66. Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de expertul independent, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011
67. Desemnarea directorilor se realizează de către comitetul de nominalizare și remunerare din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.

Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

68. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
69. **Consiliul de Administrație** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- decide** asupra procedurii de selecție și numire a directorilor **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare și acționarilor societății**;
 - aproabă** componenta inițială a planului de selecție;
 - aproabă** scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - publică** planul de selecție componenta inițială;
 - publică** scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director;
 - decide** privind selectarea expertului independent;
 - publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății;
 - publică** anunțul privind selecția directorilor pe pagina de internet a societății;
 - numește directorii, la propunerea comitetului de nominalizare și remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
70. **Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică** proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - avizează** componenta inițială a planului de selecție;
 - elaborează** profilul posturilor de director;
 - publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății
 - desemnează directorii, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, propunerea de numire pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.
71. **Expertul independent** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- desfășoară** procedura de selecție a directorilor **Societății**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
 - elaborează** următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii
- Proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite CNR și Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - 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 posturilor pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
 - Matricele profilului posturilor;
 - Profilul candidaților pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;
 - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
 - Planul de interviu;
 - Proiectul contractului de mandat;
 - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - Alte documente specifice proiectului.
- c) **stabilește** care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1 a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.09/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
 - d) **stabilește** condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
 - e) **stabilește** modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
 - f) **analizează** declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
 - g) **elaborează** planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
 - h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent **desigilează și analizează** conținutul dosarelor depuse de către candidați;
 - i) **verifică** dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - j) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, **solicită** clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - k) **decide** respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
 - l) **stabilește** lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
 - m) **informează** în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - n) **analizează** informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat;
 - o) **solicită**, dacă este cazul, informații/clarificări suplimentare candidaților din lista lungă, pentru acuratețea punctajului, cu stabilirea termenului de răspuns;
 - p) **efectuează** analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - q) **elaborează** lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023;
 - r) **informează**, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
 - s) **analizează** declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - t) **organizează și realizează** interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de expertul independent împreună cu CNR;
 - u) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite CNR, în vederea avizării și desemnării, și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea luării deciziei de numire, a directorilor;
 - v) **informează** Consiliul de Administrație cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile

privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

- w) oricare **alte activități** în conformitate cu atribuții stabilite prin contractul de prestări servicii și cu cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023;
- x) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora către societate;
- a) alte atribuții stabilite în cadrul competențelor legale.

72. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de expertul independent;
- c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut și comunicat conform prevederilor legale;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de expertul independent, și comunicată în timp util.

Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

73. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul postului este elaborat de către **Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR)**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către **expertul independent**. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
 - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - 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 negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Expertul independent** definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
 - iv. Notificări și modalitatea 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 canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
 - c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de director, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a X-a. Informații confidențiale

74. Părțile implicate în procedura de selecție respectă confidențialitatea informațiilor la care au acces în acest proces, protejând și securizând informațiile sensibile în relație cu accesul neautorizat.
75. În general, informațiile sensibile sunt considerate a fi acele informații care privesc strategia și politica de dezvoltare a societății. Identificăm aici, Scrisoarea de așteptări și alte materiale suport, care sunt puse la dispoziția candidaților din lista scurtă, cu scopul redactării și înaintării Declarației de intenție.
76. Accesul la informațiile sensibile se va face în baza unei declarații de confidențialitate. Informațiile sunt puse la dispoziție pe suport de hârtie și/sau transmise prin e-mail și/sau prin publicare pe site-ul societății.
77. Informațiile referitoare la procedura de selecție sunt considerate a avea un caracter public și sunt puse la dispoziția părților interesate.
78. Accesul la informațiile de la punctul 106 se realizează la cerere, pe suport hârtie, de la sediul Societății.
79. Informațiile care au un caracter strict confidențial și care nu sunt puse la dispoziția candidaturilor, indiferent de etapa și momentul procesului de evaluare sunt prezentate în **lista ce conține elemente de confidențialitate**.

**Întocmit,
Expert independent
EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**

Anexe

Lista anexelor la prezentul plan de selecție:

- Anexa 1 – Calendarul procedurii de selecție
- Anexa 2 – Scrisoare de așteptări
- Anexa 3 – Cerințe contextuale
- Anexa 4 – Profilul postului (inclusiv Matricea)
- Anexa 5 – Profilul candidatului
- Anexa 6 – Modul de acordare a punctajului
- Anexa 7a – Anunț de selecție
- Anexa 7b – Anunț presă
- Anexa 8 – Conținutul dosarului de candidatură
- Anexa 9 – Formulare-Declarații
- Anexa 10 – Lista elementelor de verificare a dosarelor candidaților
- Anexa 11 – Plan de interviu
- Anexa 12 – Materiale declarație de intenție
- Anexa 13 – Contract de mandat - **proiect**
- Anexa 14 – Lista contactelor profesionale
- Anexa 15 – Lista riscurilor
- Anexa 16 – Documente ce trebuie depuse până la numire
- Anexa 17 – Lista elementelor publice și confidențiale

Anexa 1 la Plan de selecție – componenta integrală

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

NR CRT	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Societatea	28.10.2024	Adresă către AMEPIP nr. 4171/28.10.2024
2	Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație al societății	17.02.2025	Decizie CA nr. 5/17.02.2025
3	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Societatea	17.02.2025	Adresă către AMEPIP nr. 354/O/17.02.2025
4	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială	Societatea	20.02.2025	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
5	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială	Consiliul de Administrație	26.02.2025	Decizie CA nr. 9/26.02.2025
6	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială	Societatea	26.02.2025	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
7	Publicarea Proiectului Profilului postului	Societatea	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale 04.03.2025	Proiectul Profilului postului Se publică pe site-ul societății
8	Elaborarea și publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală	Expertul independent Societatea	10 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 10.03.2025	Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
9	Modificarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală	Expertul independent	21.03.2025	Proiect Plan de selecție – Componenta integrală (modificat conform Decizie CA nr.12/17.03.2025) Se publică pe site-ul societății
10	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	Consiliul de Administrație	28.03.2025	Decizie CA nr.
11	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Societatea	28.03.2025	Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
12	Publicarea anunțului	Societatea Președintele Consiliului de Adminsitrație al societății	01.04.2025	Societatea va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
13	Depunerea candidaturilor	Candidații	01.04.2025-02.05.2025, ora 14.00	Dosare de candidatură
14	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/ clarificări suplimentare	Expertul independent	05.05.2025	Cereri informații/ clarificări suplimentare Lista lungă

15	Definitivare lista lungă Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Expertul independent	05.05.2025	Adrese de înștiințare
16	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat; analiza comparativă a candidaților	Expertul independent	07.05.2025	Analiză comparativă
17	Întocmire lista scurtă Informare candidați	Expertul independent	07.05.2025	Lista scurtă Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
18	Depunere declarații de intenție	Candidați	07.05.2025- 23.05.2025, ora 14.00	Declarații de intenție
19	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	CNR + Expertul independent	26.05.2025	Analiză declarație de intenție
20	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	CNR + Expertul independent	28.05.2025	Formulare interviu Clasament final Analiză comparativă
21	Raportul final	Expertul independent	29.05.2025	Raportul final cu anexe
22	Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație	Expertul independent	29.05.2025	Raportul final avizat
23	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	29.05.2025	Adrese de înștiințare candidați
24	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	03.06.2025	Contestații
22	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	CNR Societatea	06.06.2025	Proces-verbal ședință CNR Decizia CNR Adresă candidați – rezultatul contestației
26	Aprobarea și publicarea Raportului final	Societatea	09.06.2025	Se publică pe site-ul societății
27	Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație	Consiliul de Administrație	Conform normelor interne ale societății	Decizie CA nr.

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție.



Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 11404/28.11.2013

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

PRIN CARE SUNT STABILITE DEZIDERATELE ACȚIONARULUI UNIC STATUL ROMÂN - PRIN MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI ȘI TURISMULUI, PRIVIND PERFORMANȚELE SOCIETĂȚII CUPRU MIN S.A. ȘI ALE ORGANELOR DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ACESTEIA PENTRU O PERIOADĂ DE 4 ANI

Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului (MEAT), în calitate de acționar unic al **SOCIETĂȚII CUPRU MIN S.A. Abrud**, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani.

Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său precum și crearea unei relații de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Anexa 1c, Secțiunea a 2-a, art. 6: *"Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare, întocmite în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, și a strategiei guvernamentale în sectoarele în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare, cu evidențierea legăturii dintre acestea și așteptările generale ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice."*

Prezentul document reprezintă dezideratele acționarului unic, respectiv Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului cu privire la evoluția societății în următorii 4 ani și a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta



corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016 pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

I. REZUMATUL CONTEXTULUI STRATEGIC ÎN CARE FUNCȚIONEAZĂ SOCIETATEA CUPRU MIN S.A.

Prezentarea societății

CUPRU MIN S.A. a fost înființată la data de 01.04.2002, prin reorganizări succesive ale Combinatului Minier al Cuprului Roșia Poieni, înființat în baza Decretului 130/21.05.1977.

Astfel, în data de 01.04.2002, CUPRU MIN S.A. a preluat activele și pasivele de la Filiala Avram Iancu din cadrul Societății CNCAF MINVEST Deva prin protocolul de predare primire nr. 3368/11.07.2002 și funcționează în subordinea directă a Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului având același obiect de activitate, pentru care a fost înființată unitatea.

Cupru Min S.A. este înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. de ordine J01/64/15.02.1999, cod fiscal 11551757 iar structura acționariatului este integral de stat și are ca activitate principală, conform cod CAEN: 0729 - Extracția altor minereuri metalifere neferoase.

Obiectul de activitate

Obiectul principal de activitate al societății este extracția și prelucrarea minereului de cupru în două mari subunități, Cariera Roșia Poieni și Uzina de Preparare Dealul Piciorului, **cod CAEN 0729- extracția altor minereuri metalifere neferoase**, iar activitățile secundare sunt activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor, extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, etc.

Zăcămintul este situat administrativ pe teritoriul comunei Lupșa, județul Alba.

Acesta are forma unui corp vertical cu înălțimea de 1.200 m și secțiunea orizontală de formă eliptică, cu dimensiunile de 600 m și 800 m. Exploatarea zăcămintului se face în carieră, pe trepte, descendent cu înălțimea treptei de 15m, prin forare cu utilaje de forare $\Phi 250\text{mm}$, împușcare cu explozivi, încărcare cu excavatoare, încărcătoare frontale pe pneuri și transport cu autobasculante.

Definirea produsului comercializat și a pieței

Produsul comercializat de către CUPRU MIN S.A., respectiv concentratul cupros este un produs industrial, vândut atât pe piața românească cât și pe cea internațională.

Încercând ca România să fie poziționată la nivelul pieței europene, se poate constata că societatea reprezintă un producător mai mult decât modest, în concurență cu producătorii



externi de concentrate de cupru. Comparând producția de cupru în concentrate miniere ale altor țări europene („Cele patru cele mai mari mine de cupru din Europa din anul 2021 au fost Mina Polkowicw-Sieroszowice, Mina Rudna, Mina Aitik si Mina Lubin”¹) cu România, se constată că România are o producție scăzută, de remarcat fiind faptul că în ultimii ani producția țărilor în care se găsesc minele mai sus menționate, a fost pe o pantă crescătoare, în timp ce în țara noastră s-a înregistrat o reducere constantă a producției, reprezentând aproximativ 1 % din producția de cupru europeană.

Cu toate acestea, în cadrul economiei naționale, Societatea a asigurat continuitatea tradiției miniere a exploatării cuprului.

Licența de exploatare

În baza Protocolului de Predare - Primire nr. 3368/11.07.2002 și conform articolului 14 din Legea Minelor 61/05.03.1998 s-a transferat dreptul C.N.C.A.F MINVEST S.A. Deva privind concesionarea directă a activității din perimetrul de exploatare Roșia Poieni localizat administrativ teritorial în comunele Lupșa, Bucium, Bistra, Roșia Montană, către S.C. CUPRU MIN S.A. Abrud.

Licența de exploatare este înregistrată cu numărul 660/22.07.99 și aprobată prin HG 73/28.01.2000 publicată în Monitorul Oficial nr.50/1.02.2000, cu o valabilitate de 20 de ani.

Prin Ordinul M.I.- ANRM nr. 2030/04.12.2002 s-a efectuat transferul licenței de exploatare de la C.N. MINVEST S.A. Deva la Cupru Min S.A. Abrud.

La data de 31.01.2020 s-a emis actul adițional de prelungire a Licenței de Exploatare Nr. 6/31.01.2020, pe o perioadă de 5 ani.

Rezumatul contextului strategic în care funcționează compania

În viziunea Statului Român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, activitatea societății trebuie să fie aliniată la prioritățile, interesele și obiectivele care joacă un rol important în definirea strategiei privind industria de profil în care se încadrează societatea. Așteptările Statului Român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, ca acționar unic, la **Societatea CUPRU MIN S.A.** vizează trecerea acesteia de la obiectivul general privind maximizarea profitului anual la obiective strategice precum implementarea de programe sustenabile pe termen mediu și lung, programe care să răspundă obiectivelor asumate de România prin:

- PROGRAMUL DE GUVERNARE 2021-2024 COALIȚIA PENTRU REZILIENȚĂ, DEZVOLTARE ȘI PROSPERITATE.

¹ Sursa informației: GlobalData



I.VIZIUNEA GENERALĂ A ACȚIONARULUI UNIC, STATUL ROMÂN, PRIN MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI ȘI TURISMULUI CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

Acționarul unic, Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea activității în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea produselor obținute, protecția mediului, securitatea și sănătatea salariaților.

Compania își desfășoară activitatea într-o piață liberă, concurențială, conform prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar pentru a-și eficientiza activitatea este necesară atragerea de investiții în vederea creării unui cadru de dezvoltare sustenabil pe termen mediu și lung.

Misiunea societății

CUPRU MIN S.A. a fost înființată pentru punerea în valoare a zăcămintului de la Roșia Poieni fiind concepută a fi cea mai mare exploatare de cupru la suprafață din România datorită rezervei de minereu cuprifer. Înființarea acestei societăți are ca misiune asigurarea necesarului de cupru pentru economia românească.

Scopul societății trebuie să vizeze îndeplinirea politicii Statului român cu privire la creșterea profitabilității și eficienței activității acesteia, restructurarea economico-financiară, și eficientizarea producției.

Societatea trebuie să fie preocupată de alocarea resurselor după criterii de maximizare a eficienței economice și creșterea performanței, respectând standardele, reglementările aplicabile și cerințele de siguranță și securitate.

Obiectivele societății

Din necesitatea creșterii stabilității și în vederea dezvoltării eficiente a activității societății, elemente care să-i întărească rolul și poziția de operator economic care exploatează o resursă minerală neenergetică cu caracter strategic este necesară modernizarea și adaptarea întregii activități a societății la condițiile actuale geopolitice și economice din Europa și la situația economică internă.

Din perspectiva acționarului unic, pentru următorii 4 ani, se prefigurează planificarea obiectivelor strategice generale prin implementare de programe sustenabile pe termen mediu și lung, care să răspundă obiectivelor asumate de România, astfel:

- În *Programul de Guvernare 2021–2024 Coaliția pentru reziliență, dezvoltare și prosperitate* se menționează că:

- A. Reindustrializarea României și atragerea proactivă de investiții strategice în domeniile cheie ale viitorului și crearea unor ecosisteme industriale și a unei



rețele de hub-uri industriale și de inovare implică activități și în domeniile materiale noi și dezvoltarea economiei circulare. Astfel, un obiectiv deosebit de important în domeniul resurselor minerale se referă la **promovarea proiectului de realizare a ciclului integrat de producție (minereu de cupru-produs finit) în România în industria cuprului, prin identificarea unui investitor strategic pentru producerea în țări a produselor finite din cupru cu valoare adăugată mare. Acest lucru ar trebui făcut în concordanță cu dezvoltarea industriei auto pentru a micșora importurile de produse similare din alte țării.**

- B. Industria de minerit neenergetică are încă valoare, prin resursele utile aflate în haldele și iazurile companiilor. Pentru a transforma un munte de steril în venituri reale la buget și în prosperitate pentru români sunt necesare o viziune corectă, o abordare onestă și curajoasă. Astfel, **este necesară auditarea resurselor minerale exploatabile din haldele și iazurile aflate în conservare în vederea identificării unor oportunități de valorificare ale acestora;**

Totodată trebuie îndeplinite următoarele obiective generale :

A. Exploatarea responsabilă a resurselor minerale neenergetice conform interesului național, în perspectiva dezvoltării durabile:

Activități propuse:

1. Reinvestirea unei cote parte din profit (min 50%) pentru re tehnologizare și dezvoltare, de exemplu pentru:
 - Exploatarea carierei;
 - Achiziția unei noi flotații;
2. Reintroducerea în circuitul economic a resurselor secundare care poate determina creșterea gradului de securitate și sustenabilitate a aprovizionării cu materii prime critice esențiale în sectoarele industriale cheie pentru economia națională și europeană, prin prelucrarea deșeurilor din iazurile vechi de decantare și a haldelor de steril care conduce la ecologizarea unor mari suprafețe ocupate de aceste depozite și la redarea acestora către comunitățile locale .

B. Creșterea nivelului de finanțare a cercetării, dezvoltării și inovării industriale în domeniul resurselor minerale neenergetice:

Activitate propusă:

Antrenarea în activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare, având în vedere documentele de referință naționale, europene și internaționale de tip BAT/BREF care menționează condițiile de reglementare, standardele sociale și de mediu foarte performante pentru proiectele din industria extractivă, inclusiv în ceea ce privește tehnologiile de obținere a Cu, Pb, Zn și a metalelor prețioase critice, prin:



- Identificarea noilor tendințe, a direcțiilor critice în domeniul consumului, extracției, valorificării resurselor minerale și aspectelor sociale ;
- Diversificarea și perfecționarea opțiunilor tehnologice de producție și valorificare a produsului minier

Obiectivele din scrisoarea de așteptări, vor fi integrate ulterior în Planul de administrare, având ca scop crearea unei stabilități financiare la nivelul societății, în condiții de prudență fiscal - bugetară.

III. SCOPUL SOCIETĂȚII

CUPRU MIN S.A. este încadrată ca societate pe acțiuni, având ca activitate principală extracția și prelucrarea minereului de cupru.

IV. POLITICA DE DIVIDENDE ȘI DE VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Aționarul unic, Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, urmărește pe termen mediu și lung creșterea valorii societății și implicit a valorii dividendului ca deziderat al oricărui investitor.

Managementul societății trebuie să fie preocupat de menținerea unei structuri solide și robuste de finanțare, care să păstreze în limite confortabile indicatorii de solvabilitate și lichiditate. Aceste condiții întrunite permit în mod prioritar asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea planului de investiții și, în același timp, asigurarea distribuirii de dividende în linie cu așteptările acționarului unic.

Politica de dividende trebuie să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă și care să respecte nevoile de investiții de dezvoltare ale societății.

Aționarul unic dorește asigurarea unui echilibru între politica de dividende și cea privind asigurarea fondurilor necesare pentru programele de dezvoltare și modernizare. Politica de dividende a acționarului se aliază prevederilor legislative în vigoare, respectiv OG nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Cu privire la continuarea re tehnologizării, este necesară stabilirea unui echilibru între vărsăminte și politica de reinvestire, precum și alocarea de resurse pentru noi investiții. Consiliul de Administrație va derula analize specifice privind nevoile și oportunitățile de dezvoltare, iar hotărârile adoptate vor sta la baza fundamentării propunerii anuale privind vărsămintele din profitul net, ce vor fi comunicate, în timp util autorității publice tutelare.

V. POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a societății.

În viziunea Statului Roman, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, compania trebuie să devină stabilă și eficientă în principal prin reducerea cheltuielilor, astfel încât să înregistreze un profit cât mai mare, conducând la consolidarea poziției societății atât pe piața internă cât și pe cea internațională.



Aționarul se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate.

În acest sens, planul de investiții trebuie să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din acesta.

În cazul CUPRU MIN S.A., este necesară re tehnologizarea procesului de producție, deoarece a fost o investiție unicat a anilor 1970-1980, utilajele special construite pentru prima dată în România au avut o fiabilitate scăzută necesitând multe modificări ale soluțiilor inițiale propuse de proiectanți. Dotările unicat au fost completate cu utilaje aduse din Rusia care deși mai fiabile, odată cu evoluția societății au devenit depășite fizic și moral.

Modificarea condițiilor de zăcământ, evoluția descendentă a carierei Roșia Poieni a impus modificări de abordare a proceselor de obținere a concentratelor cuprifere, au condus uneori și la modificări de flux tehnologic.

Menținerea activității unei astfel de unități înseamnă modificări permanente, adaptarea la noi condiții funcție de geometria zăcământului, componența substanței minerale utile din profunzimea zăcământului.

În acest sens, Programul de investiții prezentat în „Strategia de dezvoltare 2023-2027 a CUPRU MIN SA”, cuprinde lucrările și dotările propuse pentru re tehnologizarea fluxului de producție, pe ani de desfășurare și valori aferente acestor lucrări.

Prin dotarea cu utilaje performante a capacităților de producție se are în vedere creșterea productivității muncii, reducerea numărului de persoane care deserveșc aceste utilaje, creșterea randamentelor de extracție în procesul de preparare, creșterea timpilor de utilizare, reducerea consumurilor specifice, acestea ducând la creșterea veniturilor prin creșterea gradului de recuperare a metalelor din minereu și scăderea costurilor, respectiv scăderea cheltuielilor în principal cu energia electrică și combustibilii.

Proiectele majore aflate în derulare sau care urmează a fi demarate în următorii 4 ani, sunt:

1. Montarea unui **Analizor în flux continuu** care poate urmări în timp real conținutul de metale din fluxul tehnologic cu posibilitatea includerii într-un sistem automat de conducere a fluxului tehnologic, aceasta investiție crescând randamentul de extracție cu 1%.
2. Construirea unei noi **Linii de flotație** dotată cu echipamente de automatizare, investiție care va înlocui celulele existente cu durata de utilizare depășită și va crește randamentul de recuperare cu 3%, ceea ce duce la obținerea unei producții suplimentare de 230 t Cu/an dar și o economie de energie electrică de cca 3.400,00 MWh.
3. Realizarea **proiectului de recuperare a cuprului din minereul sărac** prin procedee biotehnologice cu ajutorul căruia s-ar obține următoarele avantaje:



- se realizează ecologizarea zonei Văii Șesei prin utilizarea în circuit închis a tuturor apelor acide scurse de pe halde, ca materie primă în instalația de recuperare;
 - se obțin produse finite de calitate superioară ușor valorificabile pe piață, întrucât piața cuprului este deficitară.
4. **Achiziționarea terenurilor** situate în jurul lazului de decantare de la Valea Șesei, peste cota 710 m, care va permite execuția lucrărilor de supraînălțare la barajul iazului până la cota 725 m. Urmare a acestor lucrări în lazul de decantare se vor mai putea depune aproximativ 70 milioane tone de steril. S-ar dubla durata de viață a iazului existent.
 5. Pentru acoperirea necesarului propriu actual și viitor de energie electrică, Cupru Min a comandat un studiu de fezabilitate în vederea analizării posibilității utilizării energiei eoliene și a celei hidroenergetice și un studiu de fezabilitate în vederea **construirii unei Centrale Electrice Fotovoltaice** pe terenurile aflate în proprietate. Realizarea acestor investii asigură creșterea capacității de producție de minereu extras și prelucrat. De asemenea se asigură și o creștere a producției de cupru în concentrat.
 6. Preocupările Cupru Min nu se limitează la neutralizarea apelor acide provenite din haldele de steril, la recuperarea din suspensii a materiilor prime, la exploatarea și funcționarea în siguranță a celui mai mare iaz de decantare din țară, preocupările majore vor fi de a **epura apele ce se deversează după tratarea lor în iaz**, pe Valea Șesei înainte de confluența cu Râul Arieș.
 7. **Proiectarea unui nou model de carieră**, care să permită exploatarea rezervelor de substanță minerală utilă sub cota 760 m. Noul model de carieră va trebui să definească modul de exploatare a rezervei care există în Zăcământul de la Roșia Poieni.

Totodată, în vederea asigurării condițiilor pentru continuarea activității miniere de exploatare a zăcământului, se va ține cont și de următoarele obiective:

1. obținerea avizelor și autorizațiilor de funcționare;
2. proiectarea următorului model de carieră după epuizarea „Z2 extins”;
3. asigurarea capacității de înmagazinare a sterilului pentru încă minim 30 de ani;
4. alegerea variantei celei mai puțin poluante de exploatare în continuare a zăcământului;
5. politici de personal adecvate pentru continuarea activității din domeniu.

Consumul de cupru este strâns asociat cu producția industrială, și, prin urmare, tinde să urmeze ciclurile economice. În perioadele de dezvoltare economică, cererea de cupru tinde să crească, astfel încât conduce la mărirea prețului, în timp de declin, cererea de cupru este mai mică, ceea ce conduce la scăderea prețului. Ca urmare, prețurile de cupru sunt volatile și ciclice. Deoarece în România nu există uzină metalurgică de procesare a concentratului cuprifera și toate încercările societății de valorificare prin metalurgie au eșuat până la acest moment, strategia actuală de vânzare a concentratului de cupru, propusă de societate, este în acest moment, licitația internațională.



Reconstruirea în România a unei uzine metalurgice ar crește valoarea concentratelor cuprifere obținute la Cupru Min. Acest aspect ar trebui luat în considerare ca prioritate pentru Consiliul de Administrație, conducere care va propune strategia următorilor 4 ani, strategie care să contribuie la planul de dezvoltare a economiei naționale.

Ca acționar unic, Statul român își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a societății, ținând seama de așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare de așteptări.

VI. POLITICA PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR PRESTATE DE COMPANIE

Obiectul principal de activitate îl constituie producerea de concentrate cuprifere. Produsul finit corespunde și se înscrie în toate standardele și reglementările internaționale din domeniu, „fișa tehnică de securitate a produsului” a fost și este acceptată de toți potențialii achizitori care au participat la licitațiile internaționale organizate de companie.

Compania respectă toate prevederile de legislație internă - naționale care sunt în vigoare. Cuprul ca și celelalte metale neferoase sunt produse comercializate pe plan internațional, iar prețul lor este determinat în mod eficient de schimburile metalelor majore : London Metal Exchange (LME), New York Commodity Exchange (COMEX) și Shanghai Futures Exchange (SHFE). Prețurile de pe aceste schimburi reflectă în general echilibrul mondial din piața neferoaselor și deci implicit de cupru, al ofertei și a cererii, dar din când în când, ele sunt, de asemenea, influențate în mod semnificativ de fluxurile de investiții și ratele de schimb valutar, ce pot induce speculații masive la bursele de metale.

Contractele dintre furnizorii de concentrat de cupru și terții și/sau topitorii / rafinării sunt de regulă pe termen lung (de la 2 la 12 ani), unele condiții comerciale putând fi negociate și anual. Aceste contracte pe termen lung, se încadrează în două largi categorii: contracte "legate de finanțe" (reprezentând aproximativ 25-35% din piață), contracte care asigură fluxul de venituri garantat și permite băncilor să finanțeze proiecte miniere și contractele "non-legate de finanțe" (aproximativ 55-65% din piață).

Topitoriile / rafinăriile pot obține, de asemenea, concentrat de cupru la "fața locului" (pe termen scurt); 10% -20% din piața mondială este reprezentată de astfel de vânzări.

Acești factori indică faptul că există o piață distinctă pentru vânzarea de cupru stabilă la terți pentru topitorii / rafinării. Această piață include de obicei vânzările efectuate în conformitate cu contracte și vânzări pe termen lung efectuate pe piața spot. Nivelul prețurilor de pe piața spot tinde să fie volatil, funcție de cerere și ofertă.



Astfel, piața este disciplinată de prețul cuprului la LME: cererea de concentrat de cupru, depinde în cele din urmă de cererea de cupru rafinat ținând cont de rata topire / capacitatea de rafinare existentă.

Consumul de cupru este strâns asociat cu producția industrială, și, prin urmare, tinde să urmeze ciclurile economice. Având în vedere faptul că, prețurile de cupru sunt volatile și ciclice, este în interesul societății să existe un contract de livrare de concentrat cuprifera pe o perioadă mai lungă (2-3 ani).

Vânzarea concentratului de cupru se realizează printr-o procedură deschisă, competitivă, transparentă, nediscriminatorie și necondiționată, pe baza criteriilor de eligibilitate prevăzute, în detaliu, în anunțul privind Oferta de Vânzare și în Caietul de sarcini (Document de ofertare) ce este aprobat de CA și pus la dispoziția viitorilor ofertanți interesați.

VII. DEZIDERATELE ACȚIONARULUI UNIC, STATUL ROMÂN, PRIN MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI ȘI TURISMULUI CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, dorește să sprijine activitatea CUPRU MIN SA într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze cu membrii organelor de administrare și conducere pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanțelor societății.

Planul de administrare pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să îl elaboreze, conform legislației guvernantei corporative, va reflecta, prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de acționar prin scrisoarea de așteptări pentru următorii 4 ani. Consiliul de Administrație își va desfășura activitatea în baza acestui Plan de administrare pe toată durata mandatului și, de asemenea, va îndeplini indicatorii de performanță financiari și non-financiari aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor societății.

În aplicarea bunelor practici de guvernare corporativă, Planul de administrare va fi publicat pe pagina de internet a societății.

De asemenea, administratorii societății trebuie să asigure transparența activității prin publicarea pe pagina de internet a acesteia, a tuturor informațiilor publice prevăzute de cadrul legal aplicabil.

În vederea asigurării în timp optim a unei comunicări eficiente cu acționarul unic cu privire la direcțiile strategice ale societății, Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să colaboreze îndeaproape și să transmită documentele de raportare în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de către acționarul unic, precum și oricare alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.



Totodată, în situația constatării oricăror nereguli sau abateri de la îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți în anexele la contractele de mandat ale noilor administratori, Statul Român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, trebuie notificat în cel mai scurt timp.

Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de companie.

Aționarul unic, Statul român prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, dorește ca administratorii societății să acorde o atenție deosebită îmbunătățirii indicatorilor economico-financiar și creșterii calității produselor, având în vedere specificul activității desfășurate, precum și susținerea unei structuri optime de personal specializat.

VIII. ETICĂ, INTEGRITATE SI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

În viziunea acționarului unic, Statul român, administratorii și directorii societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție, precum și ale Codului Etic, și să respecte prevederile legale din domeniul Eticii, Integrității și Guvernății Corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente de afaceri, cu prudența și diligența unui administrator responsabil. În conformitate cu prevederile art. 29 aln. (13) din Legea nr. 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, în cadrul societății va exista un Cod de etică prin care sunt exprimate angajamentele și responsabilitățile de natură etică în ceea ce privește conducerea afacerilor și a activităților. Codul Etic este reprezentat de principiile, normele și standardele în baza cărora o organizație își desfășoară activitățile, relațiile interne și interacțiunile cu părțile interesate externe.

Etica menține standarde ridicate de integritate, protejează reputația afacerii, generează încredere, asigură sustenabilitatea afacerii și poate crește profitabilitatea societății.

Societatea trebuie să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății sau au interes în urmărirea realizării misiunii.

În activitatea Consiliului de Administrație se va urmări implementarea principiilor de guvernanță corporativă, etică și integritate.

La nivelul societății este obligatorie constituirea a cel puțin două Comitete consultative cu atribuții prevăzute de legislația în vigoare:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de audit.

Este necesar ca administratorii și directorii să actualizeze Strategia de dezvoltare a societății și să o supună spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, precum și să monitorizeze implementarea politicii privind gestionarea riscurilor.

Administratorii societății, precum și conducerea executivă, trebuie să asigure identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea



fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

De asemenea, compania trebuie să se îndrepte către promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, comunitate, istorie etc).

Funcționalitatea organelor de administrare și conducere ale Societății

Administratorii și directorii societății vor elabora și revizui strategia de dezvoltare a acesteia, precum și a politicii privind gestionarea riscurilor. Vor monitoriza eficiența implementării sistemului de guvernare la nivelul societății și vor gestiona eventualele conflicte de interese.

Membrii Consiliului de Administrație și directorii vor asigura integritatea sistemelor de raportare contabilă și financiară (inclusiv auditul extern) și existența sistemelor de management al riscurilor, control intern și conformitate cu reglementările și standardele relevante. De asemenea, vor superviza comunicările și raportările externe.

Administratorii societății, precum și conducerea executivă trebuie să asigure ducerea la îndeplinire a obligațiilor ce le revin în aplicarea bunelor practici de guvernare corporativă și a legislației în domeniu, respectiv: raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența cu privire la rezultatele economico - financiare ș.a. Astfel, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, compania va respecta prevederile cu privire la transparență în aplicarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernare corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016.

În considerarea principiilor guvernării corporative a întreprinderilor publice dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD), Consiliile de Administrație ar trebui să aibă autoritatea, competența și obiectivitatea necesare pentru a-și îndeplini funcțiile de orientare strategică și monitorizare a conducerii societății, acționând cu integritate și fiind trași la răspundere pentru acțiunile lor de către acționar.

Așteptările acționarului unic, Statul roman, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației societății cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, comunitate, istorie etc);
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernare corporativă, etică și integritate;
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Dezideratele autorității publice tutelare și acționarului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere a societății:

CUPRU MIN S.A., prin grija președintelui Consiliului de administrație trebuie să publice pe



pagina de internet, pentru accesul acționarului și al publicului, următoarele documente și informații:

- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- raportul de audit anual;
- Lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;
- rapoartele Consiliului de administrație;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor;
- Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele Consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a societății pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

Consiliul de administrație prezintă semestrial, acționarului unic, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar. Raportul este pus la dispoziția acționarului și cuprinde cel puțin informații privind:

- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR

Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, consideră că impactul negativ al riscurilor asupra activității societății, precum și asupra rezultatelor economico-financiare poate fi evitat prin asigurarea unei optimizări eficiente a



managementului riscurilor identificate.

Monitorizarea permanentă a principalilor indicatori de risc cu privire la activitatea societății pot reduce gradul de expunere la efectele unor riscuri inerente de natură economico-financiară, comercială, juridică, operațională etc.

În acest sens, se va efectua și o analiză a impactului și tendințelor generale ale mediului extern, elaborată din perspectiva factorilor politici și legislativi, economici, socioculturali și tehnologici care pot avea influențe directe/indirecte asupra activității economice a CUPRU MIN S.A.

De asemenea, este necesară continuarea tuturor acțiunilor întreprinse în acest sens până în prezent.

Pornind de la complexitatea activității, compania se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite.

Principalele probleme cu care se confruntă societatea:

1. Menținerea capacității de producție în condițiile actuale a piețelor de materii prime și materiale, criza energetică și instabilitate geo-politică;

Exploatarea avansează cu trepte răsturnate, cu fiecare zi se dezvoltă în adâncime, astfel cheltuielile sunt mai mari. Pentru ca prețul pe unitatea de produs să fie competitiv pe piața mondială a cuprului, trebuie avute în vedere măsuri de :

- creșterea randamentelor echipamentelor și dotărilor tehnice prin achiziții noi și exploatarea intensivă a celor existente;
- achiziții de noi echipamente și dotări cu eficiență mai ridicată și consumuri specifice mai reduse;
- eliminarea pierderilor tehnologice, evitarea accidentelor tehnologice;
- creșterea productivității muncii;
- alegerea celor mai eficiente modele de exploatare;
- creșterea randamentelor de extracție;
- exploatarea resursei umane, recalificare, reorientare, remunerare, cointeresare;

2. Efectuarea tuturor diligențelor în scopul introducerii cuprului ca resursă strategică.

Promovarea pe cale legislativă în colaborare cu Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului a proiectelor de acte normative, care să permită adoptarea acestora în Guvern sau Parlament, având ca subiect *“cuprul resursă strategică”*.

3. Creșterea securității operaționale cu obiectivul final „ 0 accidente de muncă” atât la angajați cat și la contractori

Odată cu intrarea în Uniunea Europeană, România a trebuit să armonizeze legislația din domeniul securității și sănătății în muncă cu legislația europeană. Aceasta aliniere s-a realizat prin apariția Legii 319/2006, legea securității și sănătății în munca, care transpune în dreptul intern dispozițiile comunitare în domeniu și anume Directiva Consiliului nr. 89/391/CEE privind introducerea de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și



sănătății lucrătorilor la locurile de munca.

Prin intrarea în vigoare a acestei legi s-au abrogat reglementările anterioare și au apărut Hotărâri de Guvern care înlocuiesc o parte din acestea.

Condițiile în care se desfășoară procesele de muncă, complexitatea echipamentelor de muncă, volumul din ce în ce mai mare și complexitatea informațiilor necesare de recepționat și prelucrat, necesită organizarea și desfășurarea muncii și a activităților social-administrative pe baza noilor principii de cunoaștere, înțelegere și aplicare a standardelor și normelor de securitate și sănătate a muncii.

Activitatea de prevenire și protecție are ca scop asigurarea celor mai bune condiții de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale în rândul angajaților și adaptarea la progresul tehnicii. În conformitate cu aceste reglementări, obligația de a asigura securitatea și sănătatea, în toate aspectele referitoare la muncă, revine conducerii societății, iar obligațiile angajaților nu afectează principiul responsabilității angajatorului.

4. Asigurarea implementării și respectării politicii societății de protecție a mediului prin instalații de reducere a metalelor grele din apele aferente exploatarei

CUPRU MIN S.A. Abrud deține toate avizele și autorizațiile de funcționare cu privire la protecția mediului.

Calitatea emisarilor naturali și a corpurilor de apă din zonele miniere, este condiționată, influențată și de fondul natural al zonei. Fondul natural al zonelor - structura geologică (granit, gresii, roci magmatice, riolite, etc) și mineralizațiile din zonă (o multitudine de mineralizații constituite din Mo, W, Bi, Ni, Co, Pb, Cu, Ag, Zn, B, și sulfuri polimetalice), determină prin intermediul apelor pluviale de șiroire (scurse) o poluare locală a emisarilor naturali și/sau a pânzei freatice din zona de contact.

În România, limitele poluanților impuse la evacuare sunt comune pentru toate categoriile de ape uzate descărcate în receptorii naturali, indiferent de sectorul de proveniență, de sectorul industrial, zona geografică, calitatea receptorilor (fondul natural), debite, tehnologii performante de epurare aplicate (BAT). În unele țări europene (Ungaria, Germania, Cehia, etc.) normarea se face diferențiat pe tronsoane de râu și pe receptori ce primesc ape de mină/ape industriale, pe zone și tipuri de activități practicându-se stabilirea limitelor în funcție de specificul acestora.

În România, reglementarea legislativă cu privire la limitele de încadrare a poluanților este Hotărârea de Guvern nr. 352/2005 - NTPA 001, care se aplică la toate categoriile de efluenți proveniți sau nu din stații de epurare. Limitele sunt comune pentru toate categoriile de ape uzate, indiferent de sectorul de proveniență și activitatea industrială, zona geografică, calitatea receptorilor, fondul natural al zonei (structura geologică), debite, performanțe, tehnologii de epurare aplicate (BAT);

Pentru CUPRU MIN S.A., principala problemă este scurgerea de apă acidă care conține metale grele solubilizate, de pe haldele de steril.

CUPRU MIN S.A. a realizat măsurile cuprinse în Programul de măsuri din autorizația de gospodărire a apelor nr. 287/07.11.2018. Prin realizarea acestor măsuri s-a obținut o diminuare apreciabilă a conținuturilor de ioni metalici și respectiv o îmbunătățire substanțială a indicatorilor de calitate a apelor evacuate din iazul de decantare a sterilului



Valea Șesei.

S-au analizat valorile indicatorilor de calitate a apelor în mai multe perioade ale anilor trecuți și s-a constatat o îmbunătățire substanțială a acestora. Volumul de apă maxim evacuat din iazul de decantare este dependent de condițiile meteo (ploi abundente, topirea zăpezilor, gheață pe lac) deoarece efluentul iazului presupune un bazin de colectare a apelor pluviale de pe o suprafață de cca 25 km².

5. Analiza situației existente și identificarea deficiențelor în cadrul amplasamentului minier CUPRU MIN SA ABRUD. Cuprinderea în „Strategia de dezvoltare 2023-2027” a acestor măsuri, precum și în planul investițional.

Activitatea extractivă și de prelucrare afectează mediul înconjurător prin însăși natura ei datorită formării depozitelor de deșeuri sterile ce ocupa suprafețe mari de terenuri, generării de ape reziduale poluate/contaminate și datorită emisiilor de pulberi în suspensie care pot produce efecte adverse asupra factorilor de mediu.

Pentru continuarea eficienței și în siguranță a activității de extracție și prelucrare a minereului cuprifera din cariera Roșia Poieni, este necesar a se avea în vedere una din problemele cele mai importante și acute de protecția mediului care este gestionarea deșeurilor extractive generate de activitatea de producție în conformitate cu reglementările legislației europene în domeniu, aplicabile în vederea reducerii, tratării și eliminării acestora, având în vedere principiul utilizării durabile a resurselor miniere și cele mai bune tehnici disponibile.

Având în vedere situația de la Roșia Poieni, respectiv fenomenul natural de leziere bacteriană apărut în haldele de steril, precum și pentru exploatarea și funcționarea în condiții de siguranță a iazurilor și a haldelor de steril, este necesar a se executa o serie de lucrări în vederea realizării îmbunătățirii calității mediului.

În vederea analizei poziției strategice generale a societății și a mediului de afaceri precum și evaluarea performanței, concurenței, riscului și poziționării pe piața internă a fost efectuată analiza SWOT a CUPRU MIN S.A.:

Punctele tari:

- volumul mare al rezervei de minereu de cupru, reprezentând circa 60% din rezerva de cupru a țării;
- calitatea deosebită a concentratului ceea ce asigură desfacerea pe piață;
- demararea acțiunilor de modernizare/retehnologizare (instalația de filtrare tip Outotec-Metso, autobasculante de mare capacitate tip Komatsu, stația de tratare a apelor acide colectate de pe haldele de steril - în domeniul reducerii impactului negativ asupra mediului, etc.);
- element social relativ stabil, lipsa conflictelor de muncă;
- câștiguri salariale relativ satisfăcătoare;
- personalul acoperă necesarul de forță de muncă pentru funcționarea cu două linii de preparare și asigură personalul pentru producerea agregatelor de carieră, pază și sediul administrativ;



- asigurarea unor raporturi corespunzătoare între dinamica activității economice, justificată de respectarea unor corelații fundamentale între principalii indicatori economici;

Punctele slabe:

- conținutul scăzut al concentrației de cupru în zăcământ 0,25 ÷ 0,45%
- accentuarea lipsei de personal calificat;
- slaba fiabilitate a utilajelor de pe fluxul de preparare, mari consumatoare de energie (marea lor majoritate prototipuri)
- uzura fizică și morală avansată a echipamentelor de producție, mari consumatoare de energie și care conduce implicit la menținerea unui număr relativ ridicat de salariați, raportat la volumul și dinamica producției;
- grad relativ redus de utilizare intensivă și extensivă a capacităților de producție;

Amenințări:

- datorită caracterului ușor leșiabil al zăcământului, în care rocile își pierd calitățile mecanice apărând instabilități ale haldelor, apare fenomenul de trecere, sub influența bacteriilor specific zăcămintelor porfirice, a ionilor metalici din rocile mineralizate în apele ce se scurg peste acestea, determinând creșterea conținutului de metale în apele ce ajung în emisar (Râul Arieș).
- în condițiile opririi activității, aceste fenomene se amplifică, necesitând un volum foarte mare de cheltuieli de închidere din care ponderea o vor deține cheltuielile de ecologizare a perimetrului carierei și conservare a iazurilor de decantare a sterilului și neutralizarea apelor acide;
- scăderea cotațiilor sub pragul „breakeven”, conduce la pierderi importante în perioade scurte de timp;
- cotația leu/USD influențează direct asupra veniturilor companiei, etc.

Oportunități:

- oportunitatea de business a extragerii minereului de cupru, într-un cadru deja setat (proiectat, autorizat, funcțional, cu rezerve și autorizații de exploatare aflate pe rol, etc)
- în prezent, cel mai mare impediment în a evidenția valoarea concentratului este modul de valorificare. Datorită dispariției metalurgiei neferoase din țară, societatea este nevoită să vândă concentrat. După cum se cunoaște, profitul cel mai mare se obține din producerea Cu electrolitic regăsit în semifabricate. În condițiile în care se vor deschide și alte exploatări miniere se poate crea o unitate metalurgică care să adauge valoare produsului finit vândut de CUPRU MIN S.A.
- majorarea capitalului actual.



La nivelul societății, a fost începută o acțiune de reevaluare și majorare de capital constând printre altele din cuprinderea în acesta a terenurilor din perimetrul de exploatare.

X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Aționarul, Statul român, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, dorește ca organele de administrare și conducere ale societății, să acționeze în următorii patru ani, în procesul de conducere pentru obținerea performanței financiare sustenabile, urmărind, fără a se limita la acestea:

- asigurarea performanței economice sustenabile pentru stabilitate operațională;
- optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale;
- eficientizarea modului de implementare a sistemelor și proceselor de management din companie;
- îmbunătățirea programelor de realizare a investițiilor;
- dimensionarea optima a necesarului de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate și pentru dezvoltarea societății;
- îmbunătățirea indicatorului de productivitate a muncii;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

XI. Așteptări nefinanciare ale acționarului Stat, prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului

În viziunea acționarului unic, conducerea societății ar trebui să urmeze câteva direcții principale de acțiune:

- Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate;
- Comunicarea constantă cu Autoritatea publică tutelară în privința direcțiilor strategice ale societății;
- Transmiterea către Autoritatea publică tutelară, în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație cu privire la realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat, în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care acționarul le consideră necesare;



- Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională și specializare;
- Diversificarea activităților desfășurate de companie;
- Promovarea unei politici de marketing și continuarea investițiilor în vederea stimulării creșterii cererii potențialilor clienți, precum și a gradului de satisfacție a acestora;
- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă.



Anexa 3 la Plan de selecție – componenta integrală

CERINȚE CONTEXTUALE

1. Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor 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 și Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
2. Conform prevederilor **art. 1 pct. 3** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:
„Cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția directorilor. Pe baza acestora se elaborează profilul postului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție.”
3. Conform prevederilor **art. 1 pct. 5** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:
„Componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.”
4. Potrivit dispozițiilor **art. 11, alin. (1) și alin. (2) lit. g)** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
*„(1) Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.
(2) Documentele și formularele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:
g) cerințele contextuale;”*
5. În acest context expertul independent elaborează prezentul document ca anexă la componenta integrală a planului de selecție.

PARTICULARITĂȚILE ȘI MEDIUL ÎN CARE OPEREAZĂ

Societatea CUPRU MIN S.A.

Societatea CUPRU MIN S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea CUPRU MIN S.A. este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J 01/64/1999, CUI: RO11551757.

Sediul social al societății este în România județul Alba, orașuș Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr. 1.

Aționarul unic al societății este **Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului**, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Obiectul de activitate al societății este extracția altor minereuri metalifere neferoase (cod CAEN Rev.3 – 0729).

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Societatea CUPRU MIN S.A. a fost înființată la data de 01.04.2002, prin reorganizări succesive ale Combinatului Minier al Cuprului Roșia Poieni, înființat în baza Decretului 130/21.05.1977. Astfel, în data de 01.04.2002, CUPRU MIN S.A. a preluat activele și pasivele de la Filiala Avram Iancu din cadrul Societății CNCAF MINVEST Deva prin protocolul de predare primire nr.3368/11.07.2002 și funcționează în subordinea directă a Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului având același obiect de activitate, pentru care a fost înființată unitatea.

Descrierea activității și rezultatele acesteia

Obiectul principal de activitate al societății este extracția și prelucrarea minereului de cupru în două mari subunități, Cariera Roșia Poieni și Uzina de Preparare Dealul Piciorului, cod CAEN 0729-extracția altor minereuri metalifere neferoase, iar activitățile secundare sunt activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor, extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, etc.

Zăcământul este situat administrativ pe teritoriul comunei Lupșă, județul Alba.

Acesta are forma unui corp vertical cu înălțimea de 1.200 m și secțiunea orizontală de formă eliptică, cu dimensiunile de 600 m și 800 m. Exploatarea zăcământului se face în carieră, pe trepte, descendent cu înălțimea treptei de 15m, prin forare cu utilaje de forare 0250mm, împușcare cu explozivi, încărcare cu excavatoare, încărcătoare frontale pe pneuri și transport cu autobasculante.

Produsul comercializat de către **Societatea CUPRU MIN S.A.**, respectiv concentratul cupros este un produs industrial, vândut atât pe piața românească cât și pe cea internațională.

Încercând ca România să fie poziționată la nivelul pieței europene, se poate constata că societatea reprezintă un producator mai mult decât modest, în concurență cu producătorii externi de concentrate de cupru. Comparând producția de cupru în concentrate miniere ale altor țări europene („Cele patru cele mai mari mine de cupru din Europa din anul 2021 au fost Mina Polkowicw-Sierszowice, Mina Rudna, Mina Aitik si Mina Lubin ”1) cu România, se constată că România are o producție scăzută, de remarcat fiind faptul că în ultimii ani producția țărilor în care se găsesc minele mai sus menționate, a fost pe o pantă crescătoare, în timp ce în țara noastră s-a înregistrat o reducere constantă a producției, reprezentând aproximativ 1 % din producția de cupru europeană.

Cu toate acestea, în cadrul economiei naționale, Societatea a asigurat continuitatea tradiției miniere a exploatării cuprului,

În baza Protocolului de Predare - Primire nr. 3368/11.07.2002 și conform articolului 14 din Legea Minelor 61/05.03.1998 s-a transferat dreptul C.N.C.A.F MINVEST S.A. Deva privind concesiunea directă a activității din perimetrul de exploatare Roșia Poieni localizat administrativ teritorial în comunele Lupșă, Bucium, Bistra, Roșia Montană, către S.C. CUPRU MIN S.A. Abrud. Licența de exploatare este înregistrată cu numărul 660/22.07.99 și aprobată prin HG 73/28.01.2000 publicată în Monitorul Oficial nr.50/1.02.2000, cu o valabilitate de 20 de ani.

Prin Ordinul M.I.- ANRM nr. 2030/04.12.2002 s-a efectuat transferul licenței de exploatare de la C.N. MINVEST S.A. Deva la cupru Min S.A. Abrud.

La data de 31.01.2020 s-a emis actul adițional de prelungire a Licenței de Exploatare Nr. 6/31.01.2020, pe o perioadă de 5 ani.

Misiunea și valorile societății:

Societatea CUPRU MIN S.A. a fost înființată pentru punerea în valoare a zăcămintului de la Roșia Poieni fiind concepută a fi cea mai mare exploatare de cupru la suprafață din România datorită rezervei de minereu cuprififer. Înființarea acestei societăți are ca misiune asigurarea necesarului de cupru pentru economia românească.

Scopul societății trebuie să vizeze îndeplinirea politicii Statului român cu privire la creșterea profitabilității și eficienței activității acesteia, restructurarea economico-financiară, și eficientizarea producției.

Societatea trebuie să fie preocupată de alocarea resurselor după criteriile de maximizare a eficienței economice și creșterea performanței, respectând standardele, reglementările aplicabile și cerințele de siguranță și securitate.

Din necesitatea creșterii stabilității și în vederea dezvoltării eficiente a activității societății, elemente care să-i întărească rolul și poziția de operator economic care exploatează o resursă minerală neenergetică cu caracter strategic este necesară modernizarea și adaptarea întregii activități a societății la condițiile actuale geopolitice și economice din Europa și la situația economică internă.

Din perspectiva acționarului unic, pentru următorii 4 ani, se prefigurează planificarea obiectivelor strategice generate prin implementare de programe sustenabile pe termen mediu și lung, care să răspundă obiectivelor asumate de România, astfel:

În Programul de Guvernare 2021—2024 Coaliția pentru reziliență, dezvoltare și prosperitate se menționează că:

A. Reindustrializarea României și atragerea proactivă de investiții strategice în domeniile cheie ale viitorului și crearea unor ecosisteme industriale și a unei rețele de hub-uri industriale și de inovare implică activități și în domeniile materiale noi și dezvoltarea economiei circulare. Astfel, un obiectiv deosebit de important în domeniul resurselor minerale se referă la promovarea proiectului de realizare a ciclului integrat de producție (minereu de cupru-produs finit) în România în industria cuprului, prin identificarea unui investitor strategic pentru producerea în țara a produselor finite din cupru cu valoare adăugată mare. Acest lucru ar trebui făcut în concordanță cu dezvoltarea industriei auto pentru a micșora importurile de produse similare din alte țări.

B. Industria de minerit neenergetică are încă valoare, prin resursele utile aflate în haldele și iazurile companiilor. Pentru a transforma un munte de steril în venituri reale la buget și în prosperitate pentru români sunt necesare o viziune corectă, o abordare onestă și curajoasă. Astfel, este necesară auditarea resurselor minerale exploatabile din haldele și iazurile aflate în conservare în vederea identificării unor oportunități de valorificare ale acestora;

Totodată trebuie îndeplinite următoarele **obiective generale**:

A. Exploatarea responsabilă a resurselor minerale neenergetice conform interesului național, în perspectiva dezvoltării durabile:

Activități propuse:

1. Reinvestirea unei cote parte din profit (min 50%) pentru re tehnologizare și dezvoltare, de exemplu pentru:
 - Exploatarea carierei;
 - Achiziția unei noi flotații;
 2. Reintroducerea în circuitul economic a resurselor secundare care poate determina creșterea gradului de securitate și sustenabilitate a aprovizionării cu materii prime critice esențiale în sectoarele industriale cheie pentru economia națională și europeană, prin prelucrarea deșeurilor din iazurile vechi de decantare și a haldelor de steril care conduce la ecologizarea unor mari suprafețe ocupate de aceste depozite și la redarea acestora către comunitățile locale .
- B.** Creșterea nivelului de finanțare a cercetării, dezvoltării și inovării industriale în domeniul resurselor minerale neenergetice:

Activitate propusă:

1. Antrenarea în activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare, având în vedere documentele de referință naționale, europene și internaționale de tip BAT/BREF care menționează condițiile de reglementare, standardele sociale și de mediu foarte performante pentru proiectele din industria extractivă, inclusiv în ceea ce privește tehnologiile de obținere a Cu, Pb, Zn și a metalelor prețioase critice,
- C. Identificarea noilor tendințe, a direcțiilor critice în domeniul consumului, extracției, valorificării resurselor minerale și aspectelor sociale;

Activitate propusă:

1. Diversificarea și perfecționarea opțiunilor tehnologice de producție și valorificare a produsului minier

Obiectivele din scrisoarea de așteptări, vor fi integrate ulterior în Planul de administrare, având ca scop crearea unei stabilități financiare la nivelul societății, în condiții de prudență fiscal - bugetară.

STAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII CUPRU MIN S.A.

Societatea CUPRU MIN S.A., prin organele sale de conducere și administrare, întocmește situațiile financiare în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările ulterioare.

Situația economică și financiară a **societății CUPRU MIN S.A.** este reflectată în situațiile financiare la data de 31 decembrie 2023.

Situațiile financiare sunt prezentate în Raportul auditorului independent.

GUVERNANȚA CORPORATIVĂ PRIVIND SOCIETATEA CUPRU MIN S.A.

Conform prevederilor **art. 2 pct. 1** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

„Guvernarea corporativă a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernare a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernare corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.”

Conform prevederilor **art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

„Întreprinderi publice: b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.”

Societatea CUPRU MIN S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor **Art.2 pct.3 lit.b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

„Autoritate publică tutelară - instituția care: b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b).”

Autoritatea publică tutelară care exercită calitatea de acționar la **Societatea CUPRU MIN S.A.** este **MINISTERUL ECONOMIEI, DIGITALIZĂRII, ANTREPRENORIATULUI ȘI TURISMULUI.**

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație al societății este format din 5 (cinci) membri.

Conducerea executivă a societății este asigurată de Directorul General.

Conducerea executivă a Direcției Economice este asigurată de Directorul Economic.

CONTEXTUL LEGISLATIV PRIVIND SOCIETATEA CUPRU MIN S.A.

Prevederile legislative ce reglementează activitatea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 85/2003 – Legea minelor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.99/2016 privind achizițiile publice sectoriale
- Ordonanța de urgență nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal
- Legea 2017/2015 privind Codul de Procedură Fiscală
- Legea 53/2023 privind Codul Muncii
- Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informații de interes public
- Hotărârea de Guvern nr. 210/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care transpun acquis-ul comunitar în domeniul protecției mediului, modificată ulterior
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 57/ 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare.

POZIȚIA STRATEGICĂ A SOCIETĂȚII CUPRU MIN S.A.

Activitatea extractivă și de prelucrare afectează mediul înconjurător prin însăși natura ei datorită formării depozitelor de deșeuri sterile ce ocupa suprafețe mari de terenuri, generării de ape reziduale poluate/contaminate și datorită emisiilor de pulberi în suspensie care pot produce efecte adverse asupra factorilor de mediu.

Pentru continuarea eficienței și în siguranță a activității de extracție și prelucrare a minereului cuprifera din cariera Roșia Poieni, este necesar a se avea în vedere una din problemele cele mai importante și acute de protecția mediului care este gestionarea deșeurilor extractive generate de activitatea de producție în conformitate cu reglementările legislației europene în domeniu, aplicabile în vederea

reducerii, tratării și eliminării acestora, având în vedere principiul utilizării durabile a resurselor miniere și cele mai bune tehnici disponibile.

Având în vedere situația de la Roșia Poieni, respectiv fenomenul natural de leșiere bacteriană apărut în haldele de steril, precum și pentru exploatarea și funcționarea în condiții de siguranță a iazurilor și a haldelor de steril, este necesar să se execute o serie de lucrări în vederea realizării îmbunătățirii calității mediului.

În vederea analizei poziției strategice generale a societății și a mediului de afaceri precum și evaluarea performanței, concurenței, riscului și poziționării pe piața internă a fost efectuată analiza SWOT a Societății CUPRU MIN S.A.:

Punctele tari:

- volumul mare al rezervei de minereu de cupru, reprezentând circa 60% din rezerva de cupru a țării;
- calitatea deosebită a concentratului ceea ce asigură desfacerea pe piață;
- demararea acțiunilor de modernizare/retehnologizare (instalația de filtrare tip Outotec-Metso, autobasculante de mare capacitate tip Komatsu, stația de tratare a apelor acide colectate de pe haldele de steril în domeniul reducerii impactului negativ asupra mediului, etc.);
- element social relativ stabil, lipsa conflictelor de muncă;
- câștiguri salariale relativ satisfăcătoare;
- personalul acoperă necesarul de forță de muncă pentru funcționarea cu două linii de preparare și asigură personalul pentru producerea agregatelor de carieră, pază și sediul administrativ;
- asigurarea unor raporturi corespunzătoare între dinamica activității economice, justificată de respectarea unor corelații fundamentale între principalii indicatori economici;

Punctele slabe:

- conținutul scăzut al concentrației de cupru în zăcămint 0,25 0,45%
- accentuarea lipsei de personal calificat;
- slaba fiabilitate a utilajelor de pe fluxul de preparare, mari consumatoare de energie (marea lor majoritate prototipuri)
- uzura fizică și morală avansată a echipamentelor de producție, mari consumatoare de energie și care conduce implicit la menținerea unui număr relativ ridicat de salariați, raportat la volumul și dinamica producției;
- grad relativ redus de utilizare intensivă și extensivă a capacităților de producție;

Amenințări:

- datorită caracterului ușor leșabil al zăcămintului, în care rocile își pierd calitățile mecanice apărând instabilități ale haldelor, apare fenomenul de trecere, sub influența bacteriilor specific zăcămintelor porfirice, a ionilor metalici din rocile mineralizate în apele ce se scurg peste acestea, determinând creșterea conținutului de metale în apele ce ajung în emisar (Râul Arieș).
- în condițiile opririi activității, aceste fenomene se amplifică, necesitând un volum foarte mare de cheltuieli de închidere din care ponderea o vor deține cheltuielile de ecologizare a perimetrului carierei și conservare a iazurilor de decantare a sterilului și neutralizarea apelor acide;
- scăderea cotațiilor sub pragul „breakeven”, conduce la pierderi importante în perioade scurte de timp;
- cotația leu/USD influențează direct asupra veniturilor companiei, etc.

Oportunități:

- oportunitatea de business a extragerii minereului de cupru, într-un cadru deja setat (proiectat, autorizat, funcțional, cu rezerve și autorizații de exploatare aflate pe rol, etc)
- în prezent, cel mai mare impediment în a evidenția valoarea concentratului este modul de valorificare. Datorită dispariției metalurgiei neferoase din țară, societatea este nevoită să vândă concentrat. După cum se cunoaște, profitul cel mai mare se obține din producerea Cu electrolitic regăsit în semifabricate. În condițiile în care se vor deschide și alte exploatare miniere se poate crea o unitate metalurgică care să adauge valoare produsului finit vândut de Societatea CUPRU MIN S.A.
- majorarea capitalului actual. La nivelul societății, a fost începută o acțiune de reevaluare și majorare de capital constând printre altele din cuprinderea în acesta a terenurilor din perimetrul de exploatare.

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, directori și personalul companiei, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernare corporativă să se realizeze rapid și complet.

Anexa 4 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL ȘI MATRICEA POSTULUI – DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA CUPRU MIN S.A.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Directorului General la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023. Prezentul document cuprinde și Matricea postului.

Profilul postului este elaborat 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 și Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 – norme metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul **Societății CUPRU MIN S.A.**, expertul independent în colaborare cu comitetul consultativ de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează profilul postului de **Director General**.

Profilul postului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care **Directorul General** trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea postului, care conferă o expresie a acestor capacități pe care **Directorul General** trebuie să le posede, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023,

- (1) Profilul postului se bazează pe următoarele componente:
 - a) analiza cerințelor contextuale ale **Societății CUPRU MIN S.A.** în general, și ale postului, în particular;
 - b) matricea postului.
- (2) Componentele profilului postului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea Directorului General.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul postului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, directori și personalul companiei, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernanta corporativă să se realizeze rapid și complet.

Directorul General al Societății CUPRU MIN S.A, are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea, conform Scrisorii de așteptări.

DIRECTORUL GENERAL

Societatea CUPRU MIN S.A. este condusă de un Director General, care îndeplinește următoarele criterii minime de ocupare a postului:

- **experiență de minim 5 ani** în conducerea și/sau administrarea unor companii publice ori societăți din sectorul privat;
- **experiență de minim 7 ani** în domeniul studiilor absolvite;
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor: nu a fost revocat din funcție.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul economic/tehnice/juridic**.

Atribuțiile și responsabilitățile principale ale Directorului General sunt cele prevăzute mai jos completate cu prevederile din Contractul de Mandat.

Directorul general este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/ sau de actul constitutiv pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

Directorul general are în principal, următoarele obligații:

- să reprezinte Societatea în relațiile cu tertii, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, instanțe românești, bănci, orice autorități publice sau alte entități similare, în limitele stabilite de Lege, Actul Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație;
- să promoveze proiecte, planuri de lucru etc. în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor, eficienței și eficacității administrației și în general pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate Societății;
- să aprobe încheierea și încetarea de către Societate a oricăror contracte și să semneze orice contracte în numele și pe seama Societății;
- să propună Consiliului de Administrație structura organizațională a Societății și orice modificări ale acesteia;
- să stabilească strategia Societății în următoarele domenii: organizatoric, funcțional, dezvoltare, marketing, cercetare, managementul calității, mediu, siguranța informației, sănătatea și siguranța în muncă;
- să efectueze și să asigure implementarea și aplicarea oricăror decizii ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Acționarilor, cu celeritate;
- să aprobe intrarea/ieșirea Societății în/din orice proceduri legale și dispute arbitrale și/sau intrarea/ieșirea Societății în/din tranzacții judiciare și recunoașterea de hotărâri judecătorești;
- să selecteze, să angajeze și să concedieze angajații Societății, să negocieze și să semneze contractele individuale de muncă ale acestor angajați;
- să aprobe deplasările interne și internaționale ale personalului Societății în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- să asigure un mediu de lucru normal în cadrul Societății și să controleze, să aprobe sau să avizeze măsurile propuse de directorii executivi/șefii secțiilor/serviciilor, dacă este cazul;
- să aprobe reglementări, proceduri și instrucțiuni privitoare la disciplina tehnică, tehnologică, economică și administrativă din cadrul Societății;
- să informeze Consiliul de Administrație, la momentul numirii sau renumirii sale în funcție, după caz, dar în orice caz, înainte de a prelua mandatul, în legătură cu orice incompatibilitate, conflict de interese sau interdicții aplicabile Directorului General, în conformitate cu Legea;
- să asigure existența, redactarea corectă și păstrarea de către Societate a registrelor cerute prin lege, cu excepția celor stabilite în sarcina celorlalți directori executivi ai societății;
- să răspundă solicitărilor de informații făcute de Consiliul de Administrație sau de oricare din administratorii Societății în legătură cu administrarea Societății și să informeze Consiliul de Administrație, regulat și într-o manieră comprehensibilă, referitor la operațiunile și activitățile desfășurate sau pe care acesta intenționează să le desfășoare;
- să elaboreze trimestrial și să prezinte Consiliului de Administrație raportul privind execuția mandatului, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice;
- să informeze Consiliul de Administrație sau auditorii Societății referitor la orice act sau fapt care ar putea avea un impact semnificativ asupra statutului Societății (inclusiv, dar fără limitare la, orice modificări ale veniturilor și bugetului de cheltuieli, programul de activități și strategiile aprobate pentru anul financiar în curs), precum și cu privire la orice neregularități;
- să nu întreprindă nicio acțiune pentru rezolvarea oricărei situații dintre cele expuse în alineatul precedent, fără a avea acordul prealabil al Consiliului de Administrație;

- să nu folosească în niciun fel, în interesul său propriu sau al unei alte persoane, capitalul sau bunurile Societății, orice fonduri necesare pentru implementarea dezvoltării strategiilor și politicilor stabilite prin Planurile de Administrare și Management;
- să propună Consiliului de Administrație programele și să întreprindă acțiunile necesare pentru pregătirea și dezvoltarea lucrărilor de investiții ale Societății, sens în care răspunde pentru realizarea programului de investiții;
- să îndeplinească orice alte obligații care îi incumbă în virtutea Actului Constitutiv și legilor aplicabile în legătură cu calitatea sa de Director General;
- să respecte hotărârile/deciziile adoptate de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Argeș care au legatură cu furnizarea serviciilor delegate;
- să nu facă vreo declarație falsă, defăimătoare sau înșelătoare în legătură cu furnizarea serviciilor furnizate de Societate sau în legătură cu Societatea;
- să își îndeplinească obligațiile asumate prin acest Contract cu diligența și competența;
- să desfășoare toate celelalte activități necesare pentru conducerea curentă a Societății;
- să exercite atribuțiile de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau de către alte persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- să recompenseze, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație, salariații societății în limitele stabilite prin Bugetul de venituri și cheltuieli;
- să participe la întâlnirile Consiliului de Administrație, precum și la întâlnirile Adunării Generale a Acționarilor;
- să deschidă și să închidă conturi bancare în RON sau în monedă străină în orice bancă din România sau din străinătate și să opereze conturile respective, semnătura sa fiind obligatorie fără a avea nevoie de o a doua semnătură, cu excepția cazului în care aceste drepturi au fost acordate de către Consiliul de Administrație și altor directori executivi sau altor persoane cu funcții de conducere din cadrul Societății;
- să promoveze interesele Societății;
- să îndeplinească orice alte obligații în legătură cu activitatea și operațiunile generale ale Societății, astfel cum sunt stabilite în Actul Constitutiv și în Lege ori astfel cum îi pot fi delegate de către Consiliul de Administrație sau de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- să respecte și să aplice prevederile OUG nr.109/2011 cap.V „Transparența. Obligații de raportare”;
- să aprobe alte operațiuni decât cele stabilite conform clauzelor de mai sus, în limitele stabilite de Lege, de Actul Constitutiv, de Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) și de Consiliul de Administrație;

MATRICEA POSTULUI

Matricea postului pentru poziția de Director General la Societatea CUPRU MIN S.A. reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute. Matricea postului este anexată la prezentul document și este parte integrantă a profilului postului.

1. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea postului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de **Director General**.

Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

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

Ponderea (0-1)

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

Totaluri

a) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

b) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

2. Grila de punctaj a criteriilor

Descrierea rândurilor matricii

Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de Director General.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	(punctajelor pentru \sum fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	\sum (punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	\sum (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	\sum (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

3. Descrierea grilei de punctaj a competențelor

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> - Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; - Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.

4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel superior; - Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere; - Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.

4. Descrierea grilei de punctaj a trăsăturilor

Rating	1	2	3	4	5
Reputație personală și profesională	Incidente majore		Incidente minore		Fără incidente
Integritate	Lipsă de integritate		Abateri minore de la etică		Persoană integrită
Independență	Risc Major				Risc minor
Expunere politică	Foarte expus		Expunere medie		Fără expunere
Abilități de comunicare interpersonală	Lipsă de abilități		Abilități medii		Abilități ridicate
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Nu se aliniază	Se aliniază puțin	Se aliniază moderat	Se aliniază într-o mare masura	Se aliniază complet
Diversitate de gen	Masculin	Feminin			

5. Descrierea grilei de punctaj a condițiilor prescriptive și proscriptive

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic/tehnic/juridic	Lungă durată		Master		Doctor
Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul economic/tehnic/juridic	5-6 ani	6-8 ani	8-10 ani	10-15 ani	Peste 15 ani
Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero					0

Notă:

1. Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare se acordă 3 puncte.

Pentru înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal nu se acordă puncte (candidații sunt eliminați automat din procedura de selecție).

În ANEXA la prezentul document se regăsește matricea profilului de **Director General** și este parte integrantă a profilului postului.

Potrivit legislației guvernantei corporative în vigoare, pentru un **Director General** nu trebuie să fie începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrieri, 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 ulterioare.

Pe lângă cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, **Directorul General** trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **Director General**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. 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 organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale **Directorului General**.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI GENERAL

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
A . COMPETENȚE					
I	Competențe profesionale specifice sectorului de activitate				
1,1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	oblig.	1		
II	Competențe profesionale de importanță strategică				
2,1	Competența privind managementul strategic	oblig.	1		
2,2	Competența privind managementul riscului	oblig.	0,5		
2,3	Competența privind managementul financiar	oblig.	0,5		
2,4	Competența privind managementul comercial	opt.	0,3		
2,5	Competența privind managementul resurselor umane	opt.	0,2		
2,6	Capacitatea de atragere și management a investițiilor	opt	0,5		
III	Competențe de guvernanță corporativă				
3,1	Cerințe ale Guvernantei corporative și rolul directorului general	oblig.	1		
3,2	Principii și norme de Guvernănță corporativă	opt.	1		
3,3	Monitorizarea performanței	opt.	1		
IV	Competențe sociale și personale				
4,1	Capacitatea de a lucra împreună cu alți oameni	oblig	1		
4,2	Capacitatea de a comunica eficient cu stakeholder-ii	oblig.	1		
4,3	Capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete	oblig.	1		
4,4	Capacitatea de analiză și sinteză (aptitudini cognitive)	oblig.	0,8		
4,5	Capacitatea de a învăța în mod continuu	opt.	0,2		

V	Experiență pe plan local și/sau internațional				
5,1	Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și internațional	opt.	0,5		
5,2	Experiență în reprezentarea intereselor societății	opt.	0,5		
VI	Competențe și restricții specifice				
6,1	Conflicte de interese	oblig.	0,5		
6,2	Incompatibilități legale	oblig.	0,5		
	Subtotal Competente			95	
	Subtotal ponderat			65	
VII. TRĂSĂTURI					
7,1	Reputație personală și profesională	oblig.	0,8		
7,2	Integritate	oblig.	0,8		
7,3	Independență	opt.	0,2		
7,4	Expunere politică	opt.	0,2		
7,5	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1		
7,6	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	oblig.	1		
7,7	Diversitate de gen	opt.		M/F	N/A
	Subtotal Trasaturi			30	
	Subtotal ponderat			20	
VIII. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE					
8,1	Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic/tehnice/juridic	oblig.	1		
8,2	Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul economic/tehnice/juridic	oblig.	1		
8,3	Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero	oblig.	1		
	Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive			15	
	Subtotal ponderat			15	
	Total General			140	
	Total General ponderat			100	

Anexa 5 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA CUPRU MIN S.A.

Având în vedere poziționarea strategică a **Societății CUPRU MIN S.A.** Directorul General trebuie să satisfacă următoarele **Cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. 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, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **Director General**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. 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 organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Directorului General.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director General la Societatea CUPRU MIN S.A.**

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea **Directorului General** sunt:

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)

13. Nivel studii – minim studii superioare de lungă durată sau master finalizate în domeniul economic/tehnic/juridic
14. Experiență în funcții de conducere/coordonare, în domeniul economic/tehnic/juridic
15. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

Pentru a aplica la funcția de **Director General** candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, **cumulativ**:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Director General** al societății;
- i) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul **economic/tehnic/juridic**;
- j) **experiență de minim 5 ani** în conducerea și/sau administrarea unor companii publice ori societăți din sectorul privat;
- k) **experiență de minim 7 ani** în domeniul studiilor absolvite
- l) Pe perioada executării mandatului/mandatelor: nu a fost revocat din funcție.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>).

Anexa 6 la Plan de selecție – componenta integrală

MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

Punctajele se acordă, în cadrul probelor de evaluare, după cum urmează:

COMPETENȚE

Criteriu 1.1.			
Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere:			
Cunoaște sectorul economic în care funcționează compania, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate conceptualiza poziționarea strategică a companiei.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania; - Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia (acționari, autorității publice, autorității de reglementare, etc.); - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (politice, economice, sociale, tehnologice, etc.); - Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili; - Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.	
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.	
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul activității societății.	
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al societății nu doar prin evidențierea specificului societății, ci și prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu și/sau are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.	
5	Expert	Numește corect trendurile majore în domeniu, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății. Demonstrează acuratețe în identificarea riscurilor și oportunităților în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.	

Criteriu 2.1.			
Competența privind managementul strategic			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere:			
Înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.			
Indicatori:			

- Contribuie la activitatea societății prin prezentarea unor linii directoare și strategice în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;
- Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a companiei pe termen lung;
- Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;
- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului de Administrație;
- Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți colegi; identifică tendințe ale afacerii;
- Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;
- Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului de Administrație.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Deține concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește activitatea societății, în special în relație cu aria sa de expertiză (de ex. economico-financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clișee (de exemplu obținere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare și realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește dezvoltarea societății și de a demonstra maniera în care pot fi implementate și realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză și/sau sunt pe termen scurt și mediu. Poate conștientiza rolul celorlalți în formularea strategiei, însă uzanța lui este minimă.
4	Avansat	Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendințele din piață, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.
5	Expert	Ca 4 plus orientare proactivă spre alinierea proactivă cu tendințele din mediul extern. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor.

Criteriu 2.2.

Competența privind managementul riscului

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

Indicatori:

- Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;
- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;
- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;

- Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.		
Grila de evaluare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea proprie, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

Criteriu 2.3.			
Competența privind managementul financiar			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Este familiarizat cu cerințele guvernancei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare sau contabile; - Ajută colegii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; - Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; - Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; - Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; - Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.	
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.	
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale financiar contabile, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.	

4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înțelege noțiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii financiare a investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile și standardele profesionale de contabilitate. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor financiar-contabile celorlalți colegi. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii.

Criteria 2.4.**Competența privind managementul comercial**

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,3
-----------------	-----------------	----------------	------------

Descriere:

Este familiarizat cu cerințele și practicile comerciale, inclusiv responsabilitățile privind achizițiile publice

Indicatori:

- Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare privind procedurile de achiziție;
- Explică aspectele comerciale într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței din domeniul comercial;
- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la capacitatea și mediul de control intern managerial ale întreprinderii;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practici comerciale aplicabile.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe comerciale, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale din domeniul comercial cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale din domeniul comercial, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie din domeniul comercial care conduc la bune practici comerciale. Înțelege noțiuni mai complexe, precum achiziții, vânzări, marketing, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici din domeniul comercial aplicabile. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor de practică comercială cu ceilalți colegi.

Criteria 2.5.**Competența privind managementul resurselor umane**

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,2
-----------------	-----------------	----------------	------------

Descriere:

Este familiarizat cu cerințele și practicile din domeniul resurselor umane

Indicatori:		
<ul style="list-style-type: none"> - Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare privind procedurile de dezvoltarea personalului; - Explică aspectele privind managementul personalului într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței din domeniul resurselor umane; - Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la atragerea și selecția personalului; - Familiarizat cu reglementările și bunele practici de resurse umane. 		
Grila de evaluare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de resurse umane, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale din domeniul resurselor umane, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația oameni-performanță este slab conturată.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale din domeniul resurselor umane, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie din domeniul resurselor umane care conduc la bune practici de recrutare și selecție. Înțelege noțiuni mai complexe, precum sănătate și securitate ocupațională, managementul talentelor, etc. și se orientează spre dezvoltarea personalului. Înțelege necesitatea susținerii investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici din domeniul resurselor umane aplicabile. Este apt și arată proactivitate în stabilirea unui plan de succesiune.

Criteriu 2.6.			
Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor			
Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
Descriere:			
Este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; - Preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; - Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție; - Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul acestei finanțări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil; - Stabilește linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene. - Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile partenoriale, este la actualitate cu reglementările și reușește să atragă de partea sa oportunități care să faciliteze accensiunea proiectelor derulate. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	

1	Novice	Candidatul nu are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene
2	Intermediar	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de cel mult 500.000 euro
3	Competent	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 500.000 euro
4	Avansat	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 1.000.000 euro
5	Expert	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 2.000.000 euro
Notă: Calculul valoric se face prin însumarea valorii investițiilor atrase și gestionate în cadrul societăților sau regiilor pe care le-au condus		

Criteriu 3.1.			
Cerințe ale Guvernantei corporative și rolul directorului general			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanta întreprinderilor publice la care statul are participațiune, arătând afinitate pentru rolul directorului general.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, ceințele guvernantei corporative în care acționează societatea; - Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății; - Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară); - Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională; - Arată preocupare pentru ca și ceilalți colegi să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernanta corporativă.. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernanta corporativă și rol al directorului general, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.	
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernanta corporativă și rol al directorului general la un nivel de bază, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanta corporativă.	
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernanta corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcțiile directorului general, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între strategie și planul operațional.	
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul consiliului de a fundamenta strategia societății, delimitându-se de sfera operaționalului. Se preocupă pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernanta corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.	
5	Expert	Deține o înțelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o	

		diversificarea competențelor în cadrul societății. Arată claritate față de rolul și funcțiile directorului general și atitudine proactivă pentru practicile de guvernare corporativă.
--	--	---

Criteriu 3.2.			
Principii și norme de guvernare corporativă			
Caracter	OPTIONAL	Pondere	1
Descriere: Este familiarizat cu principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD privind Guvernarea corporativă a Întreprinderilor de Stat, arătând afinitate pentru aplicarea acestora.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, principiile și normele de guvernare corporativă în care acționează societatea; - Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății; - Accentuează și explică membrilor consiliului și/sau directorilor necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernare corporativă; - Arată preocupare pentru ca și ceilalți colegi să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul nu cunoaște principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.	
2	Intermediar	Candidatul poate nominaliza sau exemplifica maxim 2 principii de guvernare corporativă.	
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.	
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD și surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională.	
5	Expert	Deține o înțelegere aprofundată a principiilor și normelor de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.	

Criteriu 3.3.			
Monitorizarea performanței			
Caracter	OPTIONAL	Pondere	1
Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Ajută colegii să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; 			

- Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele;
- Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității societății. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

Criteriu 4.1.

Capacitatea de a lucra împreună cu alți oameni

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
----------	-------------	---------	---

Descriere:

Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum sociabilitatea, empatia, stabilitate emoțională, adaptabilitate.

Indicatori:

- Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influență sau statutul acestora;
- Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;
- Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;
- Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;
- Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);
- Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictul a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficiente, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv.
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relationând însă eficient în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui.

3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficace în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficiente, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficiente în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor.

Criteriu 4.2.**Capacitatea de a comunica eficient cu stakeholderii**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Demonstrează aptitudini și abilități de comunicare cu toate părțile interesate (stakeholderi) – acționari, administratori, instituții, organizații, furnizori, clienți, angajați, etc.

Indicatori:

- Inițiază și stabilește cu ușurință relații de comunicare cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora;
- Arată preocupare pentru cunoașterea stakeholderilor, investește timp și energie;
- Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, și în afara lor;
- Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații de comunicare, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv.
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de comunicare cu stakeholderii.
3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea comunicării eficiente, căutând să satisfacă interesele persoanelor interesate. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor strategii de comunicare, dovedind proactivitate în înțelegerea stakeholderilor.
5	Expert	Candidatul arată implicare în instituirea unor practici privind managementul stakeholderilor, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor.

Criteriu 4.3.**Capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

- Ajută colegii în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător;

- Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de management și atingerea obiectivelor pe termen lung;
- Acționează individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizări optime;
- Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;
- Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție la aspectele competitive, tehnologice și strategice ale societății; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare și dezvoltare, precum și stabilitatea financiară a companiei;
- Controlează și intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu;
- Utilizează frecvent ciclul PDCA revenind asupra obiectivelor sau a planurilor pe care le corectează în funcție de evoluția înregistrată în primele etape de implementare;
- Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Activitatea se desfășoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situație, cel mult poate avea intervenții corective și/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situația curentă. Resursele și bună funcționare sunt precar definite.
2	Intermediar	Înțelege nevoia de organizare și planificare și acționează în consecință. Are unele dificultăți în identificarea și/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul și complexitatea activității pe de o parte și, organizarea activității, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înțelege diviziunea activității, gândește în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp.
3	Competent	Organizează activitatea în funcție de obiective și planul de lucru. Înțelege importanța definirii unor standarde de performanță, chiar dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător și încearcă planificarea pe termen mediu și lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea și planificarea are un caracter preponderent operațional.
4	Avansat	Organizarea și planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu și lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înțelegere aprofundată asupra resurselor, înțelege și distribuie corespunzător resursele.
5	Expert	Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ține cont de evoluții și trenduri din piață.

Criteriu 4.4.

Capacitate de analiză și sinteză (aptitudini cognitive)

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,8
Descriere: Demonstrează capacitatea de a analiza și sinteză a informațiilor, respectiv capacitatea de a disemina informațiile în mod clar și concis.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Are o capacitatea de a analiza și sinteză ridicată – formulează mesaje complexe coerente, știe să rezume informațiile; - Prezintă în mod clar și succint informațiile deținute; 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	

1	Novice	Înțelege cu greutate volumul de informații, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a disemina informațiile.
2	Intermediar	Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Transmite mesaje simple.
3	Competent	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează rezumate și valorifică pe cât posibil informațiile.
4	Avansat	Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către colegi. Prezintă în mod clar și succint informațiile deținute.
5	Expert	Are o capacitate ridicată de analiză și sinteză a informațiilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.

Criteriu 4.5.**Capacitatea de a învăța în mod continuu**

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,2
-----------------	-----------------	----------------	------------

Descriere:

Actualizează permanent cunoștințele în plan profesional în vederea creșterii performanțelor pe plan profesional și managerial

Indicatori:

- Auto-evaluează cunoștințele proprii;
- Își însușește noi cunoștințe;
- Susține un nivel ridicat de cunoștințe pe plan profesional și managerial.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Îi lipsește capacitatea de a învăța în mod continuu.
2	Intermediar	Urmărește implementarea unui plan de formare și dezvoltare profesională propriu.
3	Competent	Participă individual la sesiuni de instruire în conformitate cu prioritățile sau nevoile identificate în urma auto-evaluării sau a evaluării realizate în cadrul organizației.
4	Avansat	Participă activ la activități din domeniul managementului în vederea dobândirii de noi cunoștințe, abilități sau deprinderi socioprofesionale.
5	Expert	Deține un nivel ridicat de cunoștințe pe plan profesional prin identificarea corectă și susținută a nevoilor de formare și documentare. Consultă periodic materiale care conțin informații noi în conformitate cu structura și specificul activității desfășurate. Cunoștințele acumulate sunt integrate în setul de activități curente în vederea creșterii eficienței.

Criteriu 5.1.**Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și internațional**

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
-----------------	-----------------	----------------	------------

Descriere:

Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.

Indicatori:

- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;
- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;

- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de apă și canalizare a localităților și mai larg, din domeniul utilităților publice.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are experiență pe plan local și/sau internațional
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.

Criteria 5.2.

Experiență în reprezentarea intereselor societății

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
----------	----------	---------	-----

Descriere:

Demonstrează experiență în reprezentarea intereselor societății, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici.

Indicatori:

- Este decidentul final asupra oricărei politici sau strategii de resurse umane adoptată de entitatea publică și promotor principal al managementului performanței; • Asigură execuția politicii salariale; • Integrează managementul de resurse umane în managementul strategic al entității publice; • Monitorizează și evaluează activitatea de management al resurselor umane; • Sprijină responsabilii de resurse umane prin susținerea inițiativelor acestora în rândul angajaților; • Pune la dispoziția responsabililor de resurse umane resursele necesare pentru realizarea activităților și implementarea proceselor de resurse umane; • Solicită informații și recomandări responsabililor de resurse umane pentru fundamentarea deciziilor de resurse umane și implică responsabilul de resurse umane în procesul decizional; • Personifică, de fapt, titlul de Angajator, fiind decidentul final în procesele de recrutare și încheiere a rapoartelor de muncă. De exemplu, în conflictele de muncă este reprezentantul legal al entității în calitate de Angajator.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are experiență în reprezentarea intereselor societății.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din deținerea unei funcții de conducere sau reprezentare care îi permite să identifice anumite aspecte pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.

3	Competent	Deține o bună experiență provenită din deținerea unei funcții de conducere sau reprezentare pentru o perioadă relevantă, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o vastă experiență provenită din deținerea unei funcții de conducere sau reprezentare pentru o perioadă relevantă, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter internațional.

Criteriu 6.1.**Conflicte de interese**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Pentru asigurarea bunei funcționări a societății CUPRU MIN S.A., candidatul trebuie să demonstreze că nu se află în vreo situație privind conflictul de interese

Indicatori:

– Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se află în conflict de interese ce contravine poziției pentru care candidează, constituind un risc major la numire.
2	Intermediar	
3	Competent	
4	Avansat	
5	Expert	Nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și poziția pentru care candidează

Notă: În situația în care se află în conflict de interese candidatul este exclus din procedură.

Criteriu 6.2.**Incompatibilități legale**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Pentru asigurarea bunei funcționări a CUPRU MIN S.A., candidatul trebuie să demonstreze că nu se află în vreo situație de incompatibilitate

Indicatori:

– Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se află în incompatibilitate cu poziția pentru care candidează, constituind un risc major la numire.
2	Intermediar	
3	Competent	
4	Avansat	
5	Expert	Nu se află în situație de incompatibilitate în raport cu societatea și poziția pentru care candidează

Notă: În situația în care se află în incompatibilitate candidatul este exclus din procedură.

TRĂSĂTURI

Criteriu 7.1			
Reputație personală și profesională			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,8
Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; - Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; - Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; - Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; - Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; - Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; - Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; - Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior; - Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Incidente majore	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care a avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care dovedesc ele însele o reputație limitată. Recomandările vin în special de la colegi cu o poziție similară și/sau subordonați direcți.	
3	Incidente minore	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare. Recomandările vin în special din interiorul societății la care persoana a activat sau activează/Recomandările vin de la persoane din conducere.	
5	Fără incidente	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o bună reputație. Mai mult, este recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre candidat/Recomandările vin de la persoane de notorietate publică, din diverse domenii/Persoana dovedește reputația sa prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.	

Criteriu 7.2			
Integritate			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,8
Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; 			

- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;
- Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;
- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de management/mandat.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Lipsă de integritate	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
3	Abateri minore de la etică	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.
5	Persoană integă	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.

Criteriu 7.3

Independență

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,2
Descriere: Deține statutul de independent, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990 - Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare. 			
Grila de evaluare			
Scor	Risc	Descriere	
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	

Criteriu 7.4

Expunere politică

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,2
Descriere: Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea postului de Director General la CUPRU MIN S.A			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Calitatea de membru al unui partid politic; - Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul societății, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.). - Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic... 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.	

3	Expunere medie	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.

Criteriu 7.5			
Abilități de comunicare interpersonală			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului; - Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori. - Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dă forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale. 			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Lipsă de abilități	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.	
3	Abilități medii	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.	
5	Abilități ridicate	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.	

Criteriu 7.6			
Aliniere cu scrisoarea de așteptări			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări. Valoarea adăugată pe care o poate aduce societății			
Indicatori:			
<ul style="list-style-type: none"> - Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări; - Intenția depășește dezașuie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung; - Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o baza concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea; - Acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre; - Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății; - Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg; - Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădită spre obținerea unei performanțe superioare. - Se vor aplica criteriile de evaluare conform HG 639/2023. 			

Grila de evaluare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări.
2	Se aliniaza puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite, acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare. Alinierea se realizează la nivel de calități obligatorii, însă nu și la nivel de intenție.
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. Anumite corecții la nivel de intenție pot fi înregistrate totuși.
4	Se aliniaza într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intenției, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit. Puține corecții la nivel de intenție.
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități. Corecțiile necesare sunt minore și în general au un caracter de completare.

Criteriu 7.7			
Diversitate de gen			
Caracter	OPȚIONAL	Pondere	NA/Nu se aplică
Descriere: Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul societății.			
Indicatori: – Scală nominală: masculin/feminin; – Pentru asigurarea unui caracter de diversitate a pozițiilor de conducere în cadrul societății.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
NA	M	Masculin	
NA	F	Feminin	

CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Criteriu 8.1			
Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic/tehnic/juridic			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului			
Indicatori: – Formarea educațională în cadrul învățământului superior; – Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția societății a unor cunoștințe specializate; creșterea gradului de expertiză a postului; – Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al postului.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	

1	Lungă durată	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic.
3	Master	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic, plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate.
5	Doctor	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic și poate deține alte certificări care aduc valoare postului.

Criteria 8.2**Experiență în funcții de conducere/coordonare în domeniul economic/tehnic/juridic**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.

Indicatori:

- Perioada de administrare/management exprimată în ani;
- Rolul deținut și/sau poziția ocupată în structura organizatorică;
- Tipul companiei administrate/gestionate
- Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus sau în administrație publică;
- Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată
- Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formulare de propuneri pentru optimizare;
- Evidențierea unui trend ascendent și stabil pentru profitabilitate;
- Dimensiunea profitului.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Are experiență de minim 5 ani în conducerea unor companii publice ori societăți din sectorul privat, cu o cifră de afaceri de minim 7.300.000 euro (echivalent lei);
2	Intermediar	Are experiență de minim 6 ani în conducerea unor companii publice ori societăți din sectorul privat, cu o cifră de afaceri de minim 7.300.000 euro (echivalent lei);
3	Competent	Are experiență de minim 8 ani în conducerea unor companii publice ori societăți din sectorul privat, cu o cifră de afaceri de minim 7.300.000 euro (echivalent lei);
4	Avansat	Are experiență de minim 10 ani în conducerea unor companii publice ori societăți din sectorul privat, cu o cifră de afaceri de minim 7.300.000 euro (echivalent lei);
5	Expert	Are peste 15 ani de experiență în conducerea unor companii publice ori societăți din sectorul privat, cu o cifră de afaceri de minim 7.300.000 euro (echivalent lei);

Criteria 8.3**Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare.

Indicatori:

- Nu are înscrieri în cazierul judiciar;

- Nu are înscrisuri în cazierul fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.

Grila de evaluare		
Scor	Risc	Descriere
0	Major	Are înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.
5	Minor	Nu are înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.
Notă:	Candidații care prezintă înscrisuri în cazierul fiscal sau judiciar sunt excluși din procesul de recrutare și selecție pentru postul de Director General la CUPRU MIN S.A.	

Anexa 7a la Plan de selecție – componenta integrală**Anunț selecție
DIRECTOR GENERAL la Societatea
CUPRU MIN S.A.****Nr. posturi: 1 (unu)**

Termenul de depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului**

Data apariției anunțului: **01.04.2025**

Termen-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

02.05.2025 ora 14.00

Adrese pentru depunere, respectiv transmiterea dosarului de candidatură:

Registratura societății CUPRU MIN S.A., orașul Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr.1, județul Alba. cod poștal 515100, respectiv în format electronic pe adresa de email office@cuprumin.ro

Pentru informații suplimentare referitoare la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent.

Persoană de contact: **CĂTĂLIN BURDUȘA**

Telefon: **0756-084.813**

E-mail: catalin.burdusa@yahoo.com

Anunț selecție DIRECTOR GENERAL

la Societatea CUPRU MIN S.A.
Nr. posturi: 1 (unu)

1. CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

CUPRU MIN S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv 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, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

CUPRU MIN S.A. este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J 01/64/1999, CUI: RO11551757.

Sediul social al societății este în România județul Alba, orașuș Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr. 1.

Aționarul unic al societății este Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Obiectul de activitate al societății este extracția altor minereuri metalifere neferoase (cod CAEN Rev.2 – 0729).

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

CUPRU MIN S.A. a fost înființată la data de 01.04.2002, prin reorganizări succesive ale Combinatului Minier al Cuprului Roșia Poieni, înființat în baza Decretului 130/21.05.1977. Astfel, în data de 01.04.2002, CUPRU MIN S.A. a preluat activele și pasivele de la Filiala Avram Iancu din cadrul Societății CNCAF MINVEST Deva prin protocolul de predare primire nr.3368/11.07.2002 și funcționează în subordinea directă a Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului având același obiect de activitate, pentru care a fost înființată unitatea.

În acest context, **Societatea CUPRU MIN S.A.**, anunță declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii **Directorului General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Procedura de selecție are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celui mai potrivit candidat pentru ocuparea postului de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** Această procedură de selecție se derulează 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 și cu normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, în următoarele condiții:

Data publicării anunțului de selecție: 01.04.2025

2. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** are următoarele etape:

Nr. crt.	ETAPA	DURATA ESTIMATĂ	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului. Perioada: 01.04.2025-02.05.2025, ora 14.00	<ul style="list-style-type: none"> - Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de selecție; - Candidații depun în format fizic și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură; - Candidaturile depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura societății CUPRU MIN S.A., orașul Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr.1, județul Alba. cod poștal 515100, număr ce va fi utilizat în procedura de 	Lista de candidați

			<p>selecție pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților</p>	
2	<p>Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite</p>	<p>Perioada: 02.05.2025- 05.05.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Candidaturile sunt evaluate de către expertul independent. - Candidaturile depuse sunt evaluate în primul rând în baza condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție. Aceste condiții sunt publicate în anunțul de selecție și cuprinse în profilul postului și profilul candidatului; - Candidații nu primesc puncte pentru îndeplinirea condițiilor necesare pentru admiterea în procesul de selecție, cu excepția condițiilor referitoare la studii, experiența de administrare și/sau management și, capacitatea de îmbunătățire a performanței companiei administrate/conduse, care constituie criterii de evaluare și selecție pentru etapa următoare. - Candidații care îndeplinesc condițiile necesare pentru admiterea în procesul de selecție formează lista lungă de candidaturi și sunt incluși în procesul de selecție. - Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă; - Pentru etapa următoare vor fi selectați candidații care vor îndeplini toate condițiile de participare prezentate în anunț. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, respectiv cu respectarea Regulamentului General privind protecția datelor personale; - Candidații respinși vor fi informați în scris și/sau în format electronic cu privire la neincluderea în lista lungă; - Lista lungă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată. 	<p>Lista lungă</p>
3	<p>Definitivare a listei scurte și comunicarea selecției candidaților</p>	<p>Perioada: 05.05.2025- 07.05.2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Candidații care sunt incluși în procesul de selecție sunt evaluați de către expertul independent, cu scopul alcătuirii listei scurte. - În vederea alcătuirii listei scurte sunt reținute maxim 5 (cinci) candidaturi, ierarhizate în ordine descrescătoare, de la cel mai mare punctaj la cel mai mic. Este de dorit ca fiecare candidatură să obțină un punctaj peste medie la caracteristicile obligatorii. - Evaluarea inițială se realizează pe baza studierii dosarelor candidaților din lista lungă. Se punctează în matricea individuală a fiecărui candidat cu respectarea criteriilor de selecție; 	<p>Lista scurtă</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Expertul independent poate solicita informații suplimentare candidaților pentru determinarea acurateții punctajelor; - După efectuarea verificărilor și validării rezultatelor, candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și la profilul candidatului; - Expertul independent transpune toate punctajele într-o analiză comparativă și stabilește lista scurtă în baza clasamentului rezultat ca urmare a evaluării; - Lista scurtă de candidați are caracter confidențial și nu va fi publicată; - Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale postului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați din lista scurtă sunt eliminați din procesul de selecție; - Candidații respinși vor fi informați în scris și/sau în format electronic cu privire la neincluderea în lista scurtă. 	
4	Depunerea declarației de intenție	Perioada: 07.05.2025-23.05.2025, ora 14.00	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea listei scurte se face pe baza etapelor anterioare din procesul de selecție; - Candidaților aflați pe lista scurtă li se comunică, în scris, că în termen de 15 zile de la data elaborării listei scurte, trebuie să depună în scris declarația de intenție, întocmită conform legii; - Depunerea, respectiv transmiterea declarației de intenție, se face cu respectarea cerințelor din anunțul de selecție; - Candidații depun în format fizic și electronic declarația de intenție; - Declarațiile de Intenție depuse vor primi un nr. de înregistrare de la Registratura societății CUPRU MIN S.A., orașul Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr.1, județul Alba. cod poștal 515100, și se vor asocia numărului de înregistrare al dosarului de candidatură pentru a fi respectate confidențialitatea și legislația privind protecția datelor personale ale candidaților; - Nedepunerea declarației de intenție în timp util constituie motiv de excludere a candidaților din procesul de selecție; - Declarația de intenție asociată fiecărei candidaturi este evaluată de către comitetul de nominalizare și remunerare și constituie una dintre temele interviului de selecție față în față. 	Declarații de intenție
5	Evaluarea candidaților Evaluarea declarației de intenție	Perioada: - 23.05.2025-29.05.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza etapelor descrise mai jos. Evaluarea prin Metoda analizei declarației de intenție 	Matrice și rapoarte individuale Raport final

	Interviuri cu candidații rămași în lista scurtă		<ul style="list-style-type: none"> - Se analizează declarațiile de intenție și rezultatele analizei se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului postului; <p>Evaluarea prin Metoda Interviuului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scopul este obținerea de informații suplimentare referitor la verificarea activității desfășurate anterior de candidați; verificarea referințelor oferite de către candidați și verificarea competențelor profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă; competențe sociale și personale, respectiv trăsături conform cerințelor, din matricea profilului postului; - Revizuirea, îmbunătățirea și validarea rezultatelor se face pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat; - Se întocmește raportul final, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia; - Raportul se transmite către Consiliul de Administrație în vederea aprobării. După aprobare se comunică rezultatele procedurii de selecție. 	
--	---	--	--	--

Note:

1. Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei în fiecare etapă a acestei proceduri.
2. Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție.

3. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Având în vedere poziționarea strategică a **Societății CUPRU MIN S.A.** Directorul General trebuie să satisfacă următoarele **Cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire înțregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. 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, candidații trebuie să mai dețină și să îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **Director General**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. 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 organizației;

6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Directorului General.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director General la Societatea CUPRU MIN S.A.**

Pentru a aplica la funcția de **Director General** candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, **cumulativ**:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Director General** al societății;
- i) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul **economic/tehnic/juridic**;
- j) **experiență de minim 5 ani** în conducerea și/sau administrarea unor companii publice ori societăți din sectorul privat;
- k) **experiență de minim 7 ani** în domeniul studiilor absolvite
- l) Pe perioada executării mandatului/mandatelor: nu a fost revocat din funcție.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>).

4. CRITERII DE EVALUARE

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea **Directorului General** sunt:

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală

12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Nivel studii – minim studii superioare de lungă durată sau master finalizate în domeniul economic/tehnice/juridic
14. Experiență în funcții de conducere/coordonare, în domeniul economic/tehnice/juridic
15. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>).

5. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicina muncii – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) – copie;
 - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate – copie;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor – copie;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC – copie;
 - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal) – copie;
7. Formulare:
 - a) Declarație privind statutul de independent (Formular 1)
 - b) Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
 - c) Declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. 109/2011 (Formular 3);
 - d) Declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G.109/2011 (Formular 4)
 - e) Declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică (Formular 5)
 - f) Declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură din lista documentelor prevăzute la punctul 6 sunt conforme cu originalul (Formular 6)
 - g) Declarație privind expunerea politică (Formular 7)
 - h) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular 8)

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>). În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

6. ALTE INFORMAȚII

a) Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse/transmise până la data de **02.05.2025** ora **14.00**, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru postul Director General la CUPRU MIN S.A.” la **Registratura societății CUPRU MIN S.A., orașul Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr.1, județul Alba. cod poștal 515100**, respectiv în format electronic pe adresa de email office@cuprumin.ro.

Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie. Dosarele de candidatură pe suport hârtie pot fi depuse / transmise prin poștă/curier la adresa mai-sus menționată. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de

exemplu „Candidatura DG Nume Prenume CUPRU MIN S.A.” respectiv „CV Nume Prenume CUPRU MIN S.A.”).

b) Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la comunicarea privind includerea pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi Scrisoarea de Așteptări aprobată și publicată pe site-ul site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>) și site-ul autorității publice tutelare **MINISTERUL ECONOMIEI, DIGITALIZĂȚII, ANTREPRENORIALULUI ȘI TURISMULUI** (<https://economie.gov.ro/>), respectiv toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al societății. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură, cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție, Nume Prenume, **CUPRU MIN S.A.**” iar documentul în formatul doc/docx/pdf ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „DI Nume Prenume CUPRU MIN S.A.”. Declarațiile de Intenție scanate nu vor fi luate în considerare. **Depunerea pe suport hârtie a Declarației de Intenție este obligatorie.**

c) Comunicarea

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă are caracter confidențial și nu va fi publicată. Lista scurtă are caracter confidențial și nu va fi publicată. Fiecărui candidat i se va comunica rezultatul său privind procesul de selecție cu respectarea condițiilor privind protecția datelor personale. Propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați în fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Rezultatul final al procedurii va fi comunicat conform prevederilor legale.

d) Contestații

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita expertului independent să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Consiliul de Administrație al societății, care este obligat să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.

Decizia Consiliului de Administrație al societății poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța competentă.

e) Protecția datelor personale

Procedura de selecție descrisă 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 și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). În acest sens, se vor respecta următoarele:

- Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Datele personale ale candidaților (nume și prenume, adresa de e-mail) vor fi transmise partenerului Great People Inside pentru programarea online la testele psihoaptitudinale, respectiv pot fi transmise către instituții abilitate în cadrul verificărilor efectuate de expertul independent;
- Toate datele personale pe care candidații le vor furniza, vor fi utilizate doar de către expertul independent/comitetul de nominalizare și remunerare și/sau administratorii societății, în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe postul de **Director General**;
- Toate datele personale furnizate de către candidați participanți la procesul de selecție vor fi șterse la un an de la data numirii directorului selectat;

- Toate datele personale ale candidaților vor fi prelucrate în scopul pentru care au fost colectate și stocate în baza de date; și nu vor fi transmise/puse la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Datele personale ale candidaților care decid să se retragă din această procedură de selecție, vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Notă: Anunțul a fost publicat și în presa românească (**Bursa și Ziarul Financiar**), pe platforma de recrutare **eJobs** (<https://www.ejobs.ro/>), pe site-ul site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>)

Pentru informații suplimentare referitoare la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756-084.813**, e-mail catalin.burdusa@yahoo.com.

Anexa 7b la Plan de selecție – componenta integrală

ANUNȚ PRESĂ

Societatea CUPRU MIN S.A., anunță declanșarea procedurii de selecție de candidați în vederea numirii **Directorului General**, conform OUG nr.109/2011 și HG nr.639/2023.

Data apariției anunțului: **01.04.2025**

Termen-limită pentru depunerea dosarului de candidatură **02.05.2025 ora 14.00**

Dosarele se depun în plic închis și sigilat la **Registratura societății CUPRU MIN S.A., orașul Abrud, Str. Piața Petru Dobra nr.1, județ Alba. cod poștal 515100**, respectiv în format electronic pe adresa de email office@cuprumin.ro.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Cerințe contextuale

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Trăsături și condiții

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **Director General**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. 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 organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Directorului General.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Condiții cumulative

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberată de medicina muncii;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu are înscriseri în cazierul judiciar și fiscal;
- g) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra

patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;

- h) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Director General** al societății;
- i) Are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul **economic/tehnice/juridic**;
- j) **experiență de minim 5 ani** în conducerea și/sau administrarea unor companii publice ori societăți din sectorul privat;
- k) **experiență de minim 7 ani** în domeniul studiilor absolvite
- l) Pe perioada executării mandatului/mandatelor: nu a fost revocat din funcție.

CRITERII DE EVALUARE

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Nivel studii – minim studii superioare de lungă durată sau master finalizate în domeniul economic/tehnice/juridic
14. Experiență în funcții de conducere/coordonare, în domeniul economic/tehnice/juridic
15. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>).

ALTE INFORMAȚII

Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură este obligatorie.

Pentru informații suplimentare referitoare la depunerea candidaturilor, respectiv transmiterea dosarului de candidatură, persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent. Persoană de contact **CĂTĂLIN BURDUȘA**, telefon **0756-084.813**, e-mail catalin.burdusa@yahoo.com

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro>). În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

Anexa 8 la Plan de selecție – componenta integrală

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicina muncii – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
 - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) – copie;
 - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate – copie;
 - c) documente care să ateste nivelul studiilor – copie;
 - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
 - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC – copie;
 - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal) – copie;
7. Formulare:
 - a) Declarație privind statutul de independent (Formular 1)
 - b) Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
 - c) Declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. 109/2011 (Formular 3);
 - d) Declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G.109/2011 (Formular 4)
 - e) Declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică (Formular 5)
 - f) Declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură din lista documentelor prevăzute la punctul 6 sunt conforme cu originalul (Formular 6)
 - g) Declarație privind expunerea politică (Formular 7)
 - h) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular 8)

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro/>). În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Datele personale ale candidaților care decid să se retragă din această procedură de selecție, vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro/>).

Anexa 9 la Plan de selecție – componenta integrală

FORMULAR 1

DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

Dețin statutul de independent
față de **Societatea CUPRU MIN S.A.**

în sensul Art. 138² alin.2 din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv **nu fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Nu dețin statutul de independent
față de **Societatea CUPRU MIN S.A.**

în sensul Art. 138² alin.2 din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv **fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

- **nu mă aflu** în situația de conflict de interese, așa cum aceasta este definită de legislația în vigoare din România.
- **nu mă aflu** în situația de incompatibilitate, așa cum aceasta este definită de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.4 DIN O.U.G. 109/2011
privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

Nu am calitatea de:

- Senator
- Deputat
- Membru al guvernului
- Prefect; subprefect
- Primar; viceprimar
- **Nu am făcut parte** din echipe de audit și nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- **Nu sunt incapabil/ă și nu 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;
- **Nu mă aflu în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr.31/1990**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **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.
- Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.30 ALIN.(9) DIN O.U.G.109/2011
 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

nu mă încadrez în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **art.30 alin.(9) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv mi-am îndeplinit indicatorii și **nu am fost revocat** din funcția de administrator/director.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ NU A DESFĂȘURAT ACTIVITĂȚI DE POLIȚIE POLITICĂ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE
CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ TOATE COPIILE DUPĂ DOCUMENTELE DEPUSE ÎN
DOSARUL DE CANDIDATURĂ DIN LISTA DOCUMENTELOR PREVĂZUTE LA
PUNCTUL 6 SUNT CONFORME CU ORIGINALUL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

toate documentele prevăzute la punctul 6 din lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție, depuse în dosarul de candidatură, sunt conforme cu originalul.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

- Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;
 Dacă bifați, vă rugăm să specificați funcția ocupată în ultimii 3 ani:
 Membru de partid Membru al biroului permanent Altă funcție de conducere
- Nu dețin statutul de membru al unei formațiuni politice și nu sunt expus din punct de vedere politic;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 8

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea CUPRU MIN S.A.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile 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 libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Am fost informat/ă că toate datele mele transmise către **autoritatea publică tutelară** și/sau către **comitetul de nominalizare și remunerare**, sub formă fizică și/sau electronică vor fi prelucrate și stocate în format fizic și digital, respectând prevederile legale în vigoare.

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Societatea CUPRU MIN S.A.** și către expertul independent selectat **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, respectiv către **AMEPIP**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

Menționez că am fost informat/ă privind **Termenul de retenție**, respectiv păstrarea datelor personale atât timp cât este necesar în cadrul entităților menționate, dar nu mai mult de **4 ani** de la data colectării datelor și nominalizării pentru postul la care am candidat, după care datele mele personale, inclusiv datele incluse în CV vor fi șterse/distruse din evidențele entităților menționate.

Declar prin prezenta, că am fost informat/ă privind **Drepturile mele în legătură cu datele cu caracter personal furnizate**, respectiv:

- ✓ dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- ✓ dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal, precum și
- ✓ dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere (ANSPDCP).

Obs. Pentru orice informații cu privire la protecția datelor dumneavoastră cu caracter personal, ne puteți contacta la adresa de e-mail: catalin.burdusa@yahoo.com

Declar că am luat la cunoștință de POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul expertului independent și al **Societății CUPRU MIN S.A.**

Acord candidat

- SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate
- NU SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

Data, _____

Nume, prenume

Semnătura

Anexa 10 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDAȚILOR AFLAȚI ÎN LISTA SCURTĂ

În cazul candidaturilor din lista scurtă, se vor verifica următoarele elemente:

- a) Raportul final (notele acordate, analiză comparativă etc.);
- b) Dosarele de candidatură să fie complete (să conțină toate documentele solicitate în anunțul de selecție)
- c) Declarații de intenție (se verifică existența la dosar și alinierea cu Scrisoarea de așteptări);
- d) Matrice individuală (pentru fiecare candidat)
- e) altele: după caz.

Anexa 11 la Plan de selecție – componenta integrală

PLAN DE INTERVIU

Stabilit pentru procedura de selecție organizate în vederea ocupării postului de

Director General la Societatea CUPRU MIN S.A.

din data de

1. **Data și ora desfășurării evaluării finale:** începând cu ora

2. **Locul desfășurării interviului:**

-

3. **Criterii de evaluare a candidaților în cadrul selecției finale pentru stabilirea planului de interviu:**

1.Competențe specifice sectorului de activitate	maxim 5 puncte ponderate
2.Competențe profesionale de importanță strategică	maxim 20 puncte ponderate
3.Competențe de guvernanta corporativă	maxim 12,5 puncte ponderate
4.Competențe sociale și personale	maxim 17,5 puncte ponderate
5.Experiență pe plan local și/sau internațional	maxim 5 puncte ponderate
6.Competențe și restricții specifice	maxim 5 puncte ponderate
7.Trăsături (pozițiile 7.1-7.5 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
TOTAL	Maxim 80 puncte ponderate

Restul punctajelor se acordă pe baza documentelor depuse, astfel:

1.Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare (poziția 7.6 din matrice)	maxim 5 puncte ponderate
2.Condiții prescriptive și proscriptive (pozițiile 8.1-8.3 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
TOTAL	Maxim 20 puncte ponderate

Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **100 puncte ponderate**

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei postului, parte integrantă din profilul postului, postată pe site-ul autorității publice tutelare și pe pagina de internet a societății.

4. Promovarea interviului

- Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte ponderate.

5. Modalitatea de comunicare către candidați a invitației la interviu:

- Prin e-mail către candidați

6. Modalitatea de comunicare către candidați a rezultatelor obținute la evaluarea finală:

- Prin e-mail către candidați

7. Modalitatea de solicitare a contestațiilor:

- După comunicarea rezultatelor, Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Consiliul de Administrație, care este obligat să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea Consiliului de Administrație poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

Notă: Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către expertul independent, pe baza planului de interviu.

Anexa 12 la Plan de selecție – componenta integrală

MATERIALE REFERITOARE LA DECLARAȚIA DE INTENȚIE

I. Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi **Scrisoarea de Așteptări** publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare **MINISTERUL ECONOMIEI, DIGITALIZĂRII, ANTREPRENORIATULUI ȘI TURISMULUI** și/sau pagina de internet a **Societății CUPRU MIN S.A.** (<https://cuprumin.ro/>) și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile Anexei nr.1c la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

(extras din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023)

*„Art. 22. — (2) Candidații selectați în lista scurtă sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**.*

(3) Expertul independent analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul postului.”

II. Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție (extras din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023)

*„Art. 1. — 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 administrator și de **director**.*

Art. 2. — 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.

Art. 3. — 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.

Art. 4. — 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.”

Anexa 13 la Plan de selecție – componenta integrală

Proiect

CONTRACT DE MANDAT

privind exercitarea atribuțiilor în vederea îndeplinirii funcției de Director General în cadrul Societății CUPRU MIN S.A. ABRUD

Încheiat astăzi

Având în vedere dispozițiile:

- Art.2 pct.21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 1d la 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;
- Legii nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.1913 și următoarele, respectiv Art.2009-2038 din Legea nr 287 din 17 iulie 2009 – Codul Civil, republicat și actualizat, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia Consiliului de Administrație nr./..... privind numirea Directorului General adoptată în condițiile Legii nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului Constitutiv al Societății,
- Actul Constitutiv al Societății care impune Directorului General ca pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu Societatea,

Este necesar a se stabili drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept civil, corespunzător exercitării funcției de Director General;

Art. 1 Părțile contractului

1.1. Societatea CUPRU MIN S.A., persoană juridică română, cu sediul în **Orașul Abrud, Piața Petru Dobra nr.1, Județ Alba, România,** înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J01/64/1999, C.I.F. RO 11551757, reprezentată prin domnul/doamna, desemnat/ă prin Decizia Consiliului de Administrație nr...../..... denumită în continuare **Mandant**

Și

1.2. Domnul/doamna, cetățean român/străin, născut/ă la data de, în, jud., domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., et., ap., jud., posesor/posesoare al CI/BI/Pașaport, seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, denumit/ă în continuare **Mandatar / Director General**

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, cu respectarea clauzelor care urmează:

Art. 2 Durata mandatului

2.1. Prezentul contract de mandat se încheie pentru o durată de maxim 4 ani, începând cu data de

Art. 3 Obiectul contractului de mandat

3.1. Directorul General participă la conducerea executivă a societății și este însărcinat să adopte toate măsurile și să facă toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, cu respectarea competențelor exclusive acordate, în afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

- 3.2. Directorul General își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun manager.
- 3.3. Obligațiile Directorului General sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al societății, cele ale prezentului contract de mandat și conform prevederilor din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderii publice, și aplicabile părților din prezentul contract de mandat.
- 3.4. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Directorul General va exercita atribuțiile stabilite prin actul constitutiv în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță (Anexa nr.1) stabiliți prin prezentul contract de mandat.

Art. 4 Drepturile și obligațiile Directorului General

4.1. În exercitarea calității de Director General, mandatarul are următoarele drepturi:

- a) să primească o remunerație constând într-o indemnizație fixă lunară brută; în cazul în care Directorul General îndeplinește și funcția de administrator al societății, în baza dispozițiilor Art. 38 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia;
- b) să îi fie rambursate următoarele cheltuieli necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului:
 - cheltuieli legate de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru deplasările în interesul exercitării mandatului în țară și străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale;
 - cheltuieli legate de formarea profesională pentru obținerea/perfecționarea de competențe necesare îndeplinirii mandatului;
 - alte cheltuieli legate de executarea mandatului, potrivit legii și reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
- c) să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională privind activitatea sa în cadrul societății, prima de asigurare fiind achitată de societate;
- d) să beneficieze de 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;
- e) să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Consiliul de Administrație;
- f) să beneficieze de plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

4.2. În exercitarea calității de Director General, mandatarul are și următoarele drepturi:

- a) să beneficieze, la cerere, pentru utilizare în interesul serviciului, de mijloace IT și de comunicare din dotarea societății, respectiv PC/laptop, telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail, poștă, curierat și altele, ale căror costuri vor fi suportate în totalitate de societate;
- b) să fie informat în ceea ce privește activitatea societății, a prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli consolidat al societății, având acces la documentele privind operațiunile economice și comerciale ale societății;
- c) să beneficieze de descărcarea de gestiune, anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate și a raportului administratorilor) precum și la finalul mandatului, respectiv în 30 (treizeci) de zile de la data încetării mandatului și în conformitate cu bunele practici stabilite la nivelul Uniunii Europene care statuează că în urma verificării gestiunii administratorilor

/directorilor procedura poate avea trei rezultate posibile: acordarea, amânarea sau refuzul descărcării de gestiune;

d) să beneficieze de apărarea reputației profesionale de către societate, în cazul în care reputația profesională are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de director. Pot face obiect al apărării reputației numai actele și faptele licite ale administratorului efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin prezentul contract. Toate costurile ocazionate de asistența juridică urmează să fie suportate integral de către societate. Directorul General va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât și în cele ulterioare.

e) Limitele drepturilor menționate anterior:

- orice litigiu inițiat împotriva directorului în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
- orice litigiu inițiat împotriva directorului în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de director, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
- cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale;
- în cazul în care directorul câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse;
- Întreprinderea publică poate în orice moment să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze directorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului;
- în cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între director și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al Consiliului de Administrație care urmează să aprecieze cu privire la acest aspect.
- interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceluiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele;

4.3. În exercitarea calității de Director General, mandatarul are următoarele obligații:

- a) să elaboreze și să prezinte Adunării Generale a Acționarilor societății, spre aprobare, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, componenta de management a Planului de Administrare, care va include strategia de management pe durata mandatului, în termenul prevăzut de art.30 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011;
- b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Consiliul de Administrație, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) să se pregătească și să participe la ședințele consiliului de administrație;
- f) să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor, dacă este cazul;
- g) să reprezinte societatea, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractul de mandat;
- i) să formuleze propuneri și să stabilească direcțiile principale de activitate cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- k) să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

- l) să sesizeze conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- m) să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, Directorul General are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de director;
- n) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o) să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun manager, în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să nu-și asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al întreprinderii publice;
- p) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- q) să îndeplinească alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

4.4. Directorul General este, de asemenea, obligat:

- a) să propună strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, să stabilească direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
- b) să aprobe politicile contabile și a sistemului de control financiar;
- c) să supravegheze funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) să supravegheze activitatea și să monitorizeze performanța angajaților;
- e) să stabilească și să aprobe salariile angajaților;
- f) să se asigure că întreprinderea publică își îndeplineștem obligațiile legale și contractuale;
- g) să elaboreze și să transmită rapoartele prevăzute de lege;
- h) să accepte expres mandatul încredințat;
- i) să nu fie legat de întreprinderea publică printr-un contract individual de muncă;
- j) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului întreprinderii publice;
- k) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale întreprinderii publice;
- l) să promoveze studii și să propună autorităților competente prețurile și tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- m) să stabilească sistemul contabil și de control financiar;
- n) să propună scoaterea din evidența contabilă și trecerea pe costuri a unor creanțe care nu mai pot fi recuperate;
- o) să propună structura organizatorică a întreprinderii publice;
- p) să aprobe nivelul salariilor (grila de salarizare aplicată la nivelul întreprinderii publice prin Contractul Colectiv de Muncă);
- q) să respecte orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderii publice;
- r) să organizeze Adunările Generale ale Acționarilor, ședințele Consiliului de Administrație și să implementeze hotărârile/deciziile acestora;
- s) să propună Regulamentul de Organizare și Funcționare a întreprinderii publice (care cuprinde și organigrama acesteia);
- t) să stabilească și să mențină politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile întreprinderii publice;
- u) să aprobe Regulamentul Intern al întreprinderii publice, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului acesteia;
- v) să prezinte anual Consiliului de Administrație, în termen de 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea întreprinderii publice, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- w) să exercite orice alte atribuții ce i-au fost delegate de Consiliul de Administrație;

- x) să studieze și să cunoască prevederile Actului Constitutiv al societății, cu toate modificările și completările ulterioare, și prevederile din O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Contractul de delegare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă societății, și aplicabile părților din prezentul contract de mandat;
- y) înainte de fiecare ședință a Consiliului de Administrație, să se informeze exact asupra problemelor ce vor fi discutate, să studieze documentele și să-și procure informațiile necesare luării unor decizii oportune și necesare.
- z) să participe la toate ședințele Consiliului de Administrație (cu excepția imposibilității de forță majoră), să-și expună părerea în mod clar asupra tuturor problemelor incluse pe ordinea de zi
- aa) să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către întreprinderea publică, în vederea luării unor decizii care să conducă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- bb) Directorul General are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate nicio informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății. În acest sens, Directorul General se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa 2 la prezentul Contract de Mandat;
- cc) Directorul General nu va folosi Informațiile Confidențiale - potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa nr. 2 la prezentul contract de mandat – fie direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de participarea Administratorului la un proces;
- dd) Directorul General se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa nr.3 la prezentul contract de mandat.

Art. 5 Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1. Consiliul de Administrație are următoarele drepturi:

- a) să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contractul de mandat;
- d) să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele interese cauzate întreprinderii publice prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Mandantul are și următoarele drepturi:

- a) de a lua toate măsurile pentru a acționa în justiție răspunderea și solicitarea de despăgubiri pentru daunele cauzate societății prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- b) de a cere Directorului General să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;

5.3. Întreprinderea publică are următoarele obligații:

- a) să plătească toate remunerațiile prevăzute în prezentul contract de mandat;
- b) să plătească primele de asigurare privind asigurarea de răspundere civilă profesională;
- c) să plătească orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Consiliul de Administrație;
- d) să pună la dispoziția Directorului General, toate datele, informațiile și în general, toate mijloacele materiale și umane necesare luării unor decizii, care să conducă, în mod direct sau indirect, la îndeplinirea obligațiilor, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile prezentului contract;
- e) să rețină „la sursă” impozitul pe venit și alte contribuții aferente remunerației lunare plătită Directorului General, și le va vărsa, la destinațiile, termenele și modalitățile prevăzute de lege;

Art. 6 Răspunderea părților

- 6.1. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.
- 6.2. Partea care a determinat încetarea prezentului contract de mandat datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea contractului de mandat.
- 6.3. Directorul General răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, a prevederilor prezentului contract de mandat, prevederilor hotărârilor/deciziilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor/Consiliul de Administrație și a prevederilor Actului Constitutiv și va suporta toate consecințele patrimoniale și personal nepatrimoniale, de natură comercială, economică, fiscală sau de orice alta natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.
- 6.4. Directorul General 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 întreprinderii publice și pe baza unor informații adecvate.
- 6.5. Întreprinderea publică răspunde pentru nerespectarea obligațiilor asumate la art. 5.3 din prezentul contract de mandat.

Art. 7 Atribuțiile Directorului General

- 7.1. Directorului General este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Consiliului de Administrație;
- 7.2. În acest sens, Directorului General are, în principal, următoarele atribuții:
 - a) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
 - b) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
 - c) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, angajarea, evaluarea și, după caz, concedierea angajaților;
 - d) supravegherea activității și monitorizarea performanței angajaților;
 - e) stabilirea și aprobarea salariilor;
 - f) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
 - g) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art. 8 Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

- 8.1. Prezentul contract de mandat poate fi **modificat** astfel:
 - a) prin acordul părților semnatare, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
 - b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;
- 8.2. Prezentul contract de mandat **încetează** prin:
 - a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
 - b) demisia și renunțarea la mandat a Directorului General, cu un preaviz de 30 zile;
 - c) decesul Directorului General sau punerii lui sub interdicție;
 - d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrisi în contractul de mandat, din motive imputabile Directorului General;
 - e) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
 - f) 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 întreprinderea publică;
 - g) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra Directorului General, mandatul acestuia încetează de drept.
- 8.3. Prezentul contract de mandat **încetează** și în următoarele situații care sunt considerate a constitui cauze de încetare cu just motiv:

- a) Directorului General îi este interzis prin lege să fie sau să continue să fie director al unei societăți românești de tipul și cu caracteristicile întreprinderii publice;
- b) Directorul General este condamnat pentru o infracțiune în România sau în altă parte;
- c) Directorul General suferă de o boală psihică severă, ceea ce îl face incapabil să îndeplinească sarcinile cerute de poziția sa;
- d) Directorul General este împiedicat de boala sau în alt mod de la îndeplinirea îndatoririlor sale în conformitate cu prezentul contract de mandat, pentru o perioadă consecutivă de șase (6) luni;
- e) Directorul General este vinovat de orice abatere gravă cu tendința de a aduce întreprinderii publice o proastă reputație, sau neglijențe grave și/sau repetate în îndeplinirea îndatoririlor sale în conformitate cu prezentul contract de mandat;
- f) Directorul General încalcă în mod repetat orice prevedere importantă din acest contract.

Art. 9 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

9.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță sunt menționați în Anexa nr.1 la prezentul contract de mandat.

9.2. Condiții de revizuire al indicatorilor-cheie de performanță:

- a) Ponderile indicatorilor prevăzuți în Anexa nr.1 se revizuiesc anual prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.
- b) Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât directorului, cât și consiliului.
- c) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componente variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin autoritatea publică tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.
- d) În cazul inițierii de către Directorul General a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.
- e) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării Consiliului de Administrație în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.
- f) Nivelurile indicatorilor aprobate de Consiliul de Administrație se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

9.3. Obiectivele și gradele de îndeplinire a indicatorilor -cheie de performanță pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a) conjuncturi favorabile de piață;
- b) forța majoră;
- c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
- d) alte cauze neimputabile Directorului General și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

9.4. Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială. Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.

Art. 10 Criterii de integritate și etică

10.1. Directorul general trebuie să respecte:

- a) dispozițiile legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile prevăzute în Legea nr.161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- b) dispozițiile prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, inclusiv criteriile de integritate prevăzute în acest cod;
- c) obligația de neconcurență și de informare conform art.153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) obligațiile de neconcurență prevăzute în Anexa nr.3 la prezentul contract de mandat.

10.2. Directorul general trebuie să respecte:

- a) obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- b) obligațiile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr.2 la prezentul contract de mandat.

10.3. Mandatul încetează de drept în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la Art.6 alin.(2) din Legea nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 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.

Art. 11 Remunerația Directorului general

11.1. Valoarea indemnizației fixe brute lunare este de lei, stabilită prin Decizia Consiliului de Administrație nr.

11.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului, și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

11.3. Remunerația directorului este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

11.4. Remunerația directorului este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea

publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun de Ministerul Finanțelor și Secretariatul General al Guvernului.

- 11.5. Indicatorii-cheie de performanță aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.
- 11.6. Plafoanele prevăzute la alin.(2) pentru indemnizația fixă lunară și, respectiv, pentru indemnizația variabilă pot fi depășite în cazul întreprinderilor publice a căror cifră de afaceri netă depășește în anul anterior selecției administratorului sau majorării remunerației echivalentul în lei al sumei de 50 de milioane euro sau un alt nivel prevăzut de lege pentru întreprinderile mari. Nivelul remunerației care excedează plafoanele prevăzute la alin.(2) va fi propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderilor publice pe baza unui raport justificativ, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat în care activează întreprinderea publică, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de aceasta.
- 11.7. Consiliul de Administrație se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

Art. 12 Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

- 12.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;
- 12.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, Directorul general are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Art. 13 Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

- 13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului contract de mandat.
- 13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului de mandat, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.
- 13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:
- dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;
 - dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
 - dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
 - dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale.
- 13.4. Directorul general se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor accesate în timpul mandatului pentru o perioadă egală cu maxim 1 an de la data încheierii mandatului.

Art. 14 Modalitatea de evaluare a Directorului general

- 14.1. Evaluarea propriei performanțe a Directorului general:
- se realizează anual, în scopul aprecierii performanțelor obținute, prin raportarea rezultatelor obținute în mod efectiv și a criteriilor de performanță la obiectivele stabilite;
 - perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an;

- c) perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru directorul care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.
 - d) evaluarea anuală se realizează și pentru directorul general provizoriu;
 - e) Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice.
- 14.2. Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație sau supraveghere și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare și se comunică AMEPIP.
- 14.3. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

Art. 15 Condițiile contractării de asistență

- 15.1. În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

Art. 16 Forța majoră

- 16.1. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel definită prin prezentul Contract de Mandat.
- 16.2. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.
- 16.3. Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

Art. 17 Modalitatea de soluționare a litigiilor

- 17.1. Părțile contractante recunosc că ceea ce este obligație pentru una este drept pentru cealaltă.
- 17.2. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului contract de mandat, poate fi soluționat pe cale amiabilă.
- 17.3. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului contract de mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente, potrivit prevederilor legale în materie.

Art. 18 Alte clauze

- 18.1. Pe toată perioada mandatului, Directorul general beneficiază de asigurare de răspundere profesională, ale cărei servicii sunt contractate în condițiile legii; toate primele de asigurare sunt plătite de către întreprinderea publică. Suma maximă asigurată este în cuantum de lei.
- 18.2. Directorul general beneficiază de decontarea cheltuielilor privind reprezentarea societății, transportul, diurna și formare profesională, în limitele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă și/sau Regulamentul Intern al întreprinderii publice,.
- 18.3. Clauzele de neconcurență sunt stipulate în Anexa nr.3 la prezentul contract de mandat.

Art. 19 Dispoziții finale

- 19.1. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de mandat.
- 19.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract se completează cu prevederile Codului Civil Român, Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

- 19.3. Prin semnarea prezentului contract, se consideră că directorul a acceptat în mod expres mandatul acordat și se angajează să respecte toate reglementările interne privind organizarea și funcționarea societății precum și Contractul Colectiv de Muncă încheiat cu salariații societății.
- 19.4. Acest Contract de Mandat / Management reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.
- 19.5. 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 convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract.
- 19.6. Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi a prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.
- 19.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.
- 19.8. Părțile vor adapta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului care îi sunt aplicabile.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 3 (trei) exemplare originale, 1(un) exemplar pentru Director, 1(un) exemplar pentru Societate și 1(un) exemplar pentru Oficiul Registrului Comerțului, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând totodată că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

Părțile contractante convin ca acest contract să fie depus prin grija Societății la Oficiul Registrului Comerțului, spre a fi înregistrat și spre a fi făcut opozabil terților.

Societatea/Mandant

CUPRU MIN S.A.

Președinte Consiliu de Administrație

Director General/Mandatar

PROPUNERI

Anexa 1

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
stabiliți în sarcina Directorului general pentru mandatul

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$	10%	≥ 2,83
2	Finanțarea	Rata lichidității curente	nr	$Rata\ lichidității\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	10%	≥ 1
3	Operațiuni	Viteza de rotație a activelor	nr	$Viteza\ de\ rotație\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Total\ active\ (T0) + Total\ active\ (T1)}{2}}$	10%	≥ 0,27
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor	%	$ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	10%	≥ 0,04
5	Rentabilitate	Marja de profit net	%	$Marja\ de\ profit\ net = \frac{Profit\ net}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$	10%	≥ 2,71
6	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	$Rata\ de\ plată\ a\ dividendelor = \frac{Dividende\ plătite}{Profit\ net}$	10%	≥ 50

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
7	Indicatori de mediu	Consum de energie	Mwh	Consum de energie	10%	- 1.30%
8	Indicatori referitor la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului	10%	DA
9	Indicatori referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	10%	≥ 4
10	Indicatori legați de guvernarea corporativă	Stabilirea Politicilor de gestionare riscuri	DA/NU	Confirmarea stabilirii politicilor	10%	DA

Indicatorii, ponderile și/sau valorile acestora pot suferi modificări conform legislației în vigoare.

Societatea/Mandant
CUPRU MIN S.A.
 Președinte Consiliu de Administrație

Director General/Mandatar

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1) Definiție

Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit legii, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, deciziilor Consiliului de Administrație și reglementărilor interne ale Societății.

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) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;
- c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, aceste proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
 - identificarea posibililor clienți;
 - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
 - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritm, procedură sau tehnică fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, însă fără 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 dezvoltare este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății;
- h) informații care vor fi dezvoltate exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Director în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății, („Concurentul”), pentru a concura cu succes împotriva Societății;
- j) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus;
- l) 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.

2) Folosirea și dezvoltarea Informațiilor Confidențiale

Directorul general recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și ca folosirea, în scopul concurării Societății, a acestor Informații Confidențiale, de către Directorul general ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea Societății de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Directorul general acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice 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.

În plus, Directorul general 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, Directorul general 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.

3) Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

Directorul general 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”).

Directorul general acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Administrare 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, 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.

În plus, Directorul general 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. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Directorul general va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod egal.

4) Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica Societatea și nu va afecta în nici un fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5) Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului de Administrare și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Directorul general va dezvălui și va preda prompt Societății, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul Societății, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de Societate, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

- 5.1. toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Directorului general în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul general în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program informatic;
- 5.2. toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță

persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Director în decursul activității sale în cadrul Societății:

- 5.3. informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorului în decursul activității sale în cadrul Societății;
- 5.4. orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Director în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care sunt idei sau informații ar putea fi, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

6) Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin ca Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Directorul general se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

7) Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Directorului general în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Administrare, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Administrare și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

Societatea/Mandant

CUPRU MIN S.A.

Președinte Consiliu de Administrație

Director General/Mandatar

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1) Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate Directorul general, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- 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

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

2) Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate Directorul general, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

- determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze relația sa cu Societatea;
- utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

3) Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Director îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

Societatea/Mandant

CUPRU MIN S.A.

Președinte Consiliu de Administrație

Director General/Mandatar

Anexa 14 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA CONTACTELOR PROFESIONALE

CUPRU MIN S.A.

IOAN MATEI – Secretar Consiliu de Administrație – 0744-399.486

E-mail: ioan.matei@cuprumin.ro

Expert independent –EWORA RESURSE UMANE S.R.L.

Cătălin Burdușa: 0756-084.813

catalin.burdusa@yahoo.com

Pentru punerea în acord cu conținutul și formatul materialelor/documentelor care urmează a fi produse și pentru buna desfășurare a activităților aferente procesului de selecție se vor folosi, ca modalități de comunicare, atât comunicarea în scris – poșta electronică, alte servicii electronice cât și verbală - întruniri, convorbiri/conferințe telefonice.

Anexa 15 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA RISCURILOR POSIBILE ȘI A MĂSURILOR CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli	Medie / Mediu	Respectarea procesului de comunicare.
Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție.
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de selecție.

Notă: 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.

Anexa 16 la Plan de selecție – componenta integrală

DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA DIRECTORULUI

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) 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;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Anexa 17 la Plan de selecție – componenta integrală

DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE, LISTA ELEMENTELOR CONFIDENȚIALE

Având în vedere dispozițiile de confidențialitate prevăzute în 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 și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023,

A. Elemente care pot fi făcute publice:

- Etapele procedurii selecție
- Termene de realizare: data pentru depunerea candidaturilor, perioada în care are loc evaluarea candidaturilor
- Criterii de evaluare și selecție
- Maniera de evaluare (de exemplu interviu, depunerea Declarației de intenție)
- Contactele profesionale pentru fiecare etapă și/sau aspect al procedurii de selecție (adrese fizice și de email, pentru comunicări și solicitări de clarificări)

B. Elemente confidențiale:

- Lista lungă
- Lista scurtă
- Punctajul obținut de candidați în etapele procedurii de selecție este accesibil expertului independent și Societatea CUPRU MIN S.A., precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii
- Alte elemente din Scrisoarea de așteptări: a se specifica după caz.