



**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL S.N. NUCLEARELECTRICA S.A**

I. Introducere

In cadrul Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor din data 25.04.2018 a fost aprobata declansarea procedurii de selectie a administratorilor Societatii Nationale Nuclearelectrica S.A. ("SNN") conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare ("OUG nr. 109/2011"), procedura urmand a fi derulata de Consiliul de Administratie al SNN. Prin Decizia Consiliului de Administratie nr. 64/25.04.2018 a fost mandatat Comitetul de Nominalizare si Remunerare pentru derularea procesului de selectie a administratorilor SNN, acesta urmand sa fie asistat de un expert independent in recrutarea resurselor umane. La data de 07.05.2018 a fost finalizata Componenta initiala a planului de selectie definita la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice ("HG nr. 722/2016"), document elaborat cu consultarea actionarilor si pe baza propunerilor de modificare/completare transmise de Ministerul Energiei.

Art. 34 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 stabileste urmatoarele: *"Profilul consiliului se aproba astfel: (...) b) in cazul societatilor, de catre adunarea generala a actionarilor, dupa ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare si remunerare sau, dupa caz, de catre autoritatea publica tutelara."*

Prin urmare, Adunarea Generala a Actionarilor este competenta sa aprobe profilul Consiliului de Administratie. Prezentul document include profilul Consiliului de Administrati si este supus aprobarii Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor SNN.

In conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, avand in vedere dispozitiile art. 18 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, este elaborat prezentul proiect al profilului Consiliului de Administratie al SNN.

In conformitate cu prevederile art. 1 pct. 18 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, profilul consiliului reprezinta o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membri consiliului. Totodata, conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Art. 20 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 prevede faptul ca societatile elaboreaza un profil personalizat al consiliului intr-un mod transparent, sistematic si riguros pentru a se asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu si, respectiv, cei mai buni candidati pentru consiliu.

Astfel, în temeiul prevederilor art. 23 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, prezentul proiect al profilului consiliului de administrație, se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale societății, în general, și ale consiliului, în particular;
- b) matricea profilului consiliului.

Aceste componente trebuie să aibă corespondență în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu. (art. 23 alin. 2 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016).

II. Analiza cerințelor contextuale

SN “Nuclearelectrica” S.A. este înregistrată din 27 iulie 1998 la Registrul Comerțului al Camerei de Comerț și Industrie. SNN SA este sub autoritatea Ministerului Energiei, statul deținând 82,48% din acțiuni, Fondul Proprietatea, 9,10% și alți acționari, 8,42%.

Principalele domenii de activitate ale SNN S.A. se axează pe producerea de energie electrică, termică și de combustibil nuclear. De asemenea, SNN S.A. coordonează lucrările de investiții-dezvoltare, precum și activitățile de formare și perfecționare a resurselor umane din domeniu.

S.N. Nuclearelectrica” S.A. are două sucursale, fără personalitate juridică:

- Sucursala CNE Cernavoda, exploatează Unitățile 1 și 2 de la CNE Cernavoda precum și serviciile auxiliare
- Sucursala FCN Pitesti, fabrică calificată de combustibil nuclear.

De asemenea, SNN este acționarul majoritar al companiei de proiect EnergoNuclear, deținând 100% din acțiuni.

În aplicarea prevederilor art. 24 din normele metodologice, analiza cerințelor contextuale ale societății, în general, și ale consiliului, în particular se efectuează pe baza:

- reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;
- poziționării strategice a societății stabilite în condițiile art. 25 alin. (1) din normele metodologice, ținându-se cont de
 - a) scrisoarea de așteptări emisă de autoritatea tutelară;
 - b) planul de administrare;
 - c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;
 - d) modelul de Afaceri;

Având în specificul activităților și comportamentelor unui producător nuclear, considerăm importante următoarele:

- a) normele, standardele și bunele practici aplicabile industriei nucleare la nivel național și internațional prin afiliere;
- b) cultura de securitate nucleară în conformitate cu standardele AIEA;
- c) mediul fiscal și mediul legislativ aplicabil;
- d) strategia companiei pentru perioada 2015-2025.

Viziunea SN “Nuclearelectrica” S.A.

Angajament pentru excelență. Acțiune pentru rezultate..

Misiunea SN “Nuclearelectrica” S.A.

Productivitate: Producem energie curată, în siguranță, la un cost competitiv și un pret accesibil

Economic: Dezvoltăm o companie puternică și adăugăm valoare intereselor tale

Social: Cream condiții de dezvoltare

Caracteristici:

- valoarea ridicata a factorului de utilizare a capacitatii instalate; la o putere instalata egala un grup nuclear produce o cantitate de energie dubla fata de cele conventionale;
- lipsa emisiilor de gaze cu efect de sera;
- dependenta mica a costului energiei produse de variatiile pretului uraniului, datorita ponderii mici a acestuia comparativ cu alte tipuri de energii;
- nivelul tehnic ridicat al personalului de exploatare, nivelul rezonabil al costurilor de generare;
- energetica nucleara raspunde pe de-a intregul cerintelor de siguranta a furnizarii, dezvoltare durabila si competitivitate.

Valorile sustinute de SN "Nuclearelectrica" S.A sunt orientate si promovate pentru:

- **Siguranta**-pentru ca operam una dintre cele mai performante centrale nucleare din lume
- **Profesionalism**-pentru ca oamenii sunt ce avem mai bun
- **Stabilitate**-pentru ca producem constant
- **Competitivitate**-pentru ca iti livram energie curata la un pret competitiv
- **Transparenta**-pentru ca suntem responsabili fata de tine"

In conformitate cu reglementarile legale prevazute de OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților cu modificările și completările ulterioare, având în vedere și dispozițiile actului constitutiv al societății, consiliul de administrație este format din 7 membri dintre care cel puțin 4 (patru) membri trebuie sa fie administratori independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit. Membrii Consiliului de Administratie sunt aleși de catre Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor, cu respectarea prevederilor legale. In caz de vacanta a unuia sau mai multor posturi de administratori, Consiliul de Administratie procedeaza la numirea unor administratori provizorii, pana la intrunirea Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor. Administratorii pot fi revocati oricand de catre Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor. Fiecare administrator trebuie sa accepte in mod expres exercitarea mandatului. Societatea este obligata sa incheie o asigurare de tipul D&O. Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia cu societatea un contract de munca. In cazul in care administratorii au fost desemnati dintre salariatii societatii, contractul de munca incheiat se suspenda de drept de la data acceptarii mandatului.

Profilul personalizat al Consiliului de administrație al Societatii Nationale Nuclearelectrica S.A. trebuie să reflecte competențele, cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare în vederea unei bune guvernante, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivele societății, reflectate în scrisoarea de așteptare.

De asemenea, in conformitate cu prevederile art. 27 din normele metodologice, in cazul societatilor, comitetul de nominalizare si remunerare in numele consiliului este responsabil pentru efectuarea si actualizarea analizei cerintelor contextuale.

III.Reglementari legale si bune practici in structura Consiliului de Administratie

Prevederile actului constitutiv referitoare la *Organizarea si Funcționarea Consiliului de Administrație*

Art. 19 (1) Societatea este administrata in sistem unitar. Organul executiv al societatii este Consiliul de Administratie, format din 7 (șapte) membri dintre care cel puțin 4 (patru) membri trebuie sa fie administratori independenți. Membrii Consiliului de Administratie vor fi aleși pentru un mandat de 4 ani, putand fi realesi. Membrii Consiliului de Administratie sunt aleși de catre Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor, cu respectarea prevederilor legale.

- (2) In caz de vacanta a unuia sau mai multor posturi de administratori, Consiliul de Administratie procedeaza la numirea unor administratori provizorii, pana la intrunirea Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor.
- (3) Administratorii pot fi revocati oricand de catre Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor. Fiecare administrator trebuie sa accepte in mod expres exercitarea mandatului. Societatea este obligata sa incheie o asigurare de tipul D&O.
- (4) Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia cu societatea un contract de munca. In cazul in care administratorii au fost desemnati dintre salariatii societatii, contractul de munca incheiat se suspenda de drept de la data acceptarii mandatului.
- (5) Membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a-si exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator, cu loialitate, in interesul societatii si nu au voie sa divulge informatii confidentiale si secrete de afaceri ale societatii.
- (6) Consiliul de Administratie este condus de un Presedinte. Presedintele Consiliului de Administratie este ales de catre Consiliul de Administratie dintre membrii sai. Nu poate indeplini aceasta calitate Directorul general al Societatii, chiar daca acesta este membru al Consiliului de Administratie. Presedintele Consiliului de Administratie este numit pe o perioada care nu poate depasi durata mandatului sau de administrator si poate fi revocat oricand de catre Consiliul de Administratie. Presedintele coordoneaza activitatea Consiliului si raporteaza cu privire la aceasta Adunarii Generale a Actionarilor. Presedintele vegheaza la buna functionare a organelor de decizie ale societatii.
- (7) Sedintele Consiliului de Administratie vor fi convocate dupa cum urmeaza:
- a) de catre Presedintele Consiliului de Administratie (sau de catre un membru al Consiliului de Administratie in baza unui mandat acordat de Presedinte) ori de cate ori este necesare, dar cel putin o data la 3 (trei) luni;
 - b) de catre Presedintele Consiliului de Administratie la cererea motivata a oricaror doi membri ai Consiliului de Administratie sau a Directorului General, cu conditia ca punctele incluse in cerere sa intre in atributiile Consiliului de Administratie;
 - c) de catre doi membri ai Consiliului de Administratie, in cazul in care Presedintele nu convoaca sedinta Consiliului de Administratie asa cum se mentioneaza la pct. (a) si (b) de mai sus.
- (8) Sedintele Consiliului de Administratie vor fi convocate printr-o instiintare transmisa cu cel putin 3 (trei) zile lucratoare inainte de data propusa pentru tinerea sedintei. Perioada de instiintare nu va include ziua transmiterii si ziua in care urmeaza sa aiba loc sedinta. Instiintarea va fi transmisa tuturor membrilor Consiliului de Administratie, conform prevederilor Actului Constitutiv.
- (9) Convocarea sedintei Consiliului de Administratie va fi transmisa fiecarui membru al Consiliului de Administratie in scris, prin fax sau prin posta electronica. Fiecare membru al Consiliului de Administratie este obligat sa anunte Societatea in scris, prin fax sau prin posta electronica cu privire la orice modificare a adresei si/sau numarului de fax, al respectivului membru al Consiliului de Administratie, dupa caz, si nu va putea opune Societatii niciun fel de nereguli referitoare la notificare daca schimbarea adresei si/sau numarului de fax nu a fost notificata in acest mod de membrul Consiliului de Administratie.
- (10) Convocarea privind intrunirea Consiliului de Administratie va mentiona data si ora sedintei, precum si faptul ca va avea loc la sediul Societatii (cu exceptia cazului in care convocatorul mentioneaza un alt loc, caz in care se va mentiona si adresa). Convocarea sedintei Consiliului de Administratie va mentiona de asemenea ordinea de zi si va cuprinde intreaga documentatie aferenta punctelor de pe ordinea de zi ce va fi discutata in cadrul sedintei.

(11) Consiliul de Administratie nu poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, cu exceptia cazului in care toti membrii prezenti sunt de acord cu includerea acestora pe ordinea de zi.

(12) Consiliul de Administratie se intruneste, de regula, la sediul societatii sau se pot organiza sedinte operative ale Consiliului de Administratie prin mijloace de comunicare la distanta care sa intruneasca conditiile tehnice necesare pentru identificarea participantilor, participarea efectiva a acestora la sedintele Consiliului de Administratie si retransmiterea deliberarilor in mod continuu (telefon, video - conferinta sau alte echipamente de comunicatie), ori de cate ori este necesar, dar cel putin o data la 3 luni, la convocarea Presedintelui sau la cererea motivata a 2 dintre membrii sai sau a Directorului General. In cazul in care Consiliul de Administratie este convocat la cererea a doi dintre membrii sai sau a Directorului general, convocarea va fi transmisa in termen de cel mult 7 (sapte) zile de la primirea cererii.

(13) Daca este tehnic posibil, orice membru al Consiliului poate participa in mod valabil la o sedinta a Consiliului sau a comitetului consultativ prin teleconferinta, videoconferinta sau orice alta forma de echipament de comunicatii, cu conditia ca acestea sa permita identificarea participantilor, participarea efectiva la sedinta Consiliului si transmiterea sedintei in mod continuu.

(14) Persoana care participa prin teleconferinta, videoconferinta sau prin orice alta forma de echipament de comunicatii care respecta cerintele prevazute in paragraful de mai sus va fi considerata prezenta personal la respectiva sedinta si va fi luata in calcul la stabilirea cvorumului, avand drept de vot.

(15) Consiliul de Administratie este prezidat de Presedinte, iar in lipsa acestuia, de catre un membru in baza mandatului Presedintelui. Presedintele numeste un secretar dintre angajatii Societatii.

(16) Consiliul de Administratie ia decizii valabile in prezenta majoritatii membrilor acestuia, iar deciziile in cadrul Consiliului de Administratie se iau cu majoritatea membrilor prezenti. Decizia cu privire la numirea sau revocarea Presedintelui Consiliului de Administratie se ia cu votul majoritatii membrilor Consiliului de Administratie. Presedintele Consiliului de Administratie va avea votul decisiv in caz de paritate de voturi.

(17) Membrii Consiliului de Administratie pot fi reprezentati la sedinte numai de catre alti membri ai consiliului pe baza de procura speciala scrisa sau mandat general discretionar. Un membru al Consiliului de Administratie poate reprezenta doar un singur membru absent.

(18) Dezbaterile Consiliului de Administratie au loc conform ordinii de zi stabilite si comunicate de Presedinte cu cel putin 3 zile lucratoare inainte. Acestea se consemneaza in procesul verbal al sedintei, care se scrie intr-un registru sigilat si parafat de Presedintele Consiliului de Administratie.

(19) Procesul verbal se semneaza de toti membrii Consiliului de Administratie prezenti si de secretar. In baza procesului verbal, secretarul Consiliului de Administratie redacteaza decizia acestuia, care se semneaza de catre Presedinte, de secretar si de cel putin inca un membru al Consiliului de Administratie.

(20) Membrii Consiliului de Administratie vor putea exercita orice act care este legat de administrarea societatii in interesul acesteia, in limita drepturilor care li se confera.

(21) In cazuri exceptionale, justificate prin urgenta situatiei si prin interesul societatii, deciziile consiliului de administratie pot fi luate prin votul unanim exprimat in scris al membrilor, fara intrunire. Pentru a putea fi luata o decizie fara intrunire este necesar ca propunerea sa fie comunicata in scris, inclusiv prin email si insotita de documentatia aferenta, anterior luarii deciziilor. Nu se poate recurge la aceasta procedura in cazul deciziilor Consiliului de Administratie referitoare la situatiile financiare ori la capitalul autorizat.

(22) La sedinte vor participa Presedintele si membrii Consiliului de Administratie. Dupa caz, atunci cand considera necesar, pentru informatii suplimentare, Presedintele Consiliului de Administratie poate invita la sedinte directori executivi, auditori interni, precum si alti angajati ai societatii sau specialisti pe diverse

domenii de activitate din afara societatii. De asemenea, poate fi invitat si Presedintele sindicatului, pentru discutarea problemelor de interes profesional, economic si social. In scopul apararii drepturilor si intereselor profesionale, economice si sociale ale membrilor, acesta va primi de la conducerea societatii informatiile necesare pentru negocierea contractelor colective de munca. Articolele din deciziile Consiliului de Administratie privitoare la probleme de interes profesional, economic si social vor fi comunicate in scris sindicatului reprezentativ, în termen de doua zile lucratoare de la data desfasurarii sedintei.

(23) Membrii Consiliului de Administratie sunt solidar raspunzatori fata de societate pentru:

- a) realitatea varsamintelor efectuate de asociati;
- b) existenta reala a dividendelor platite;
- c) existenta registrelor cerute de lege si corecta lor tinere;
- d) exacta indeplinire a hotararilor Adunarii Generale a Actionarilor;
- e) stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea si actul constitutiv le impun.

IV. Atributiile Consiliului de Administratie

Art. 20 (1) Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor.

(2) Consiliul de Administratie are urmatoarele atributii, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale Societatii;
- b) stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare;
- c) numirea si revocarea directorilor si stabilirea remuneratiei lor;
- d) supravegherea activitatii Directorului General si Directorilor;
- e) pregatirea raportului anual, organizarea adunarii generale a actionarilor si implementarea hotararilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- g) aprobarea schimbarii obiectului de activitate, fara a putea privi domeniul si activitatea principala ale societatii;

(3) Consiliul de Administratie mai are si urmatoarele atributii:

- a) exercita controlul asupra modului in care Directorul General si ceilalti Directori conduc Societatea;
- b) avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli;
- c) aproba planul de management intocmit de Directorul General si/sau de ceilalti Directori;
- d) verifica daca activitatea desfasurata in numele si pe seama Societatii este in conformitate cu legea, cu Actul Constitutiv si cu orice hotarare relevanta a Adunarii Generale a Actionarilor;
- e) prezinta Adunarii Generale a Actionarilor un raport anual privind activitatea de administrare;
- f) reprezinta Societatea in raporturile cu Directorul General si cu Directorii numiti;
- g) verifica si avizeaza situatiile financiare ale Societatii;
- h) verifica si aproba Raportul Directorului General si Rapoartele Directorilor;
- i) propune adunarii generale numirea si revocarea auditorului financiar, precum si durata minima a contractului de audit.
- j) aproba contractele de mandat ale Directorului General si ale Directorilor numiti stabilind astfel modul de organizare a activitatii directorilor;
- k) aproba persoanele imputernicite sa negocieze Contractul Colectiv de Munca cu sindicatele reprezentative si/sau reprezentantii salariatilor precum si mandatul de negociere acordat acestora;
- l) aproba Contractul Colectiv de Munca la nivelul Societatii;
- m) aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie;
- n) aproba programele de activitate (productie, cercetare – dezvoltare, inginerie tehnologica, investitii etc.);
- o) aproba strategia privind tranzactiile de vanzare de energie a Societatii;
- p) aproba incheierea de orice contract/document care naste obligatii legale in sarcina Societatii (acte de dobandire, instrainare, schimb sau de constituire in garantie a unor active din categoria activelor

imobilizate ale Societatii), a caror valoare nu depaseste, individual sau cumulativ, pe durata unui exercitiu financiar, 20% din totalul activelor immobilizate ale Societatii minus creantele cu respectarea limitelor de competenta prevazute in Anexa la prezentul Act Constitutiv;

q) aproba inchirierile de active corporale, pentru o perioada mai mare de un an, a caror valoare individuala sau cumulata fata de acelasi co-contractant sau persoane implicate ori care actioneaza in mod concertat nu depaseste 20% din valoarea totalului activelor immobilizate, mai putin creantele la data incheierii actului juridic, precum si asocierile pe o perioada mai mare de un an, care nu depasesc aceeasi valoare;

r) aproba mandatul reprezentantilor Nuclearelectrica in Adunarea Generala a Actionarilor S.C. Energonuclear S.A. pentru toate deciziile care sunt de competenta Adunarii generale a actionarilor S.C. Energonuclear S.A. cu exceptia celor pentru care este necesara o hotarare a Adunarii Generale a Actionarilor Societatii, potrivit prevederilor prezentului Act Constitutiv.

(4) Consiliul de Administratie are atributii de avizare/aprobare a contractelor, creditelor si diferitelor operatiuni la nivelul Societatii, conform limitelor de competenta prevazute in Anexa la prezentul Act constitutiv.

(5) Consiliul de Administratie poate crea comitete consultative, formate din cel putin 2 membri ai consiliului si insarcinate cu desfasurarea de investigatii si cu elaborarea de recomandari pentru consiliu.

(6) In cadrul Consiliului de Administratie se constituie un Comitet de Nominalizare si Remunerare si un Comitet de Audit. Consiliul de administratie poate decide constituirea altor comitete consultative.

(7) Comitetele consultative sunt formate din cel putin 2 (doi) membri ai Consiliului de Administratie si cel putin un membru al fiecarui Comitet consultativ trebuie sa fie administrator neexecutiv independent. Numarul concret de membri ai fiecarui Comitet consultativ va fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administratie. Comitetul Consultativ de Audit si Comitetul de Nominalizare si Remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel putin un membru al Comitetului Consultativ de Audit trebuie sa detina experienta in aplicarea principiilor contabile sau in audit financiar.

(8) Comitetul de Nominalizare si Remunerare formuleaza propuneri pentru functia de membru al Consiliului de Administratie, Director General si Directori, elaboreaza si propune Consiliului de Administratie procedura de selectie a membrilor Consiliului de Administratie, a Directorului General, a Directorilor precum si pentru alte functii de conducere, formuleaza propuneri privind remunerarea Directorului General, Directorilor si a altor functii de conducere.

Comitetul Consultativ de Audit indeplineste atributiile prevazute in sarcina acestui comitet de legislatia care reglementeaza auditul statutar al situatiilor financiare.

(9) Consiliul de Administratie va decide cu privire la atributiile suplimentare ale Comitetului de Nominalizare si Remunerare si ale Comitetului Consultativ de Audit precum si cu privire la atributiile celorlalte Comitete consultative pe care le infiinteaza.

(10) La propunerea presedintilor sau membrilor Comitetele consultative, Consiliul de Administratie poate aproba cooptarea unor experti externi independenti permanenti, persoane fizice sau juridice, specialisti in domeniile de activitate ale Comitetele consultative si care sa ii asiste pe membrii acestora in activitatea lor, stabilind totodata si remuneratia acestor experti.

V. Conditii generale minime obligatorii de participare pentru pozitiile de membru al consiliului de administratie si cerinte optionale

1. Cerinte minime: Cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România
2. Cunoaşte limba română (scris şi vorbit) la nivel experimentat
3. Cunoaşte cel puţin o limbă de circulaţie internaţională la nivel independent

4. Stare de sănătate corespunzătoare și capacitate deplină de exercițiu
5. Sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior ;
6. Experiență profesională totală de minim 10 ani acumulată în cadrul unor companii publice sau private si/sau institutii publice si experiență de conducere sau administrare de minim 5 ani;

Cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic sau juridic; acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de Administrație ce trebuie ocupate de administratori cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic; Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform prevederilor art. 28 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.

7. Experiență anterioară în domeniul energetic;
8. Conform art. 28 alin.(2) din OUG nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
9. In mod obligatoriu nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al SN Nuclearelectrica SA;
10. Nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni.
11. Nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
12. Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
13. Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
14. Nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizata prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere;

Criterii optionale

- Reprezintă un avantaj diploma de studii post universitare
- Cunoștințe în domeniul piețelor de capital;
- Experiență în comunicarea și relația cu investitorii;
- Experiență relevantă atât pe plan local cât și internațional;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul energiei;
- Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
- Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;

- Cunoștințe și experiența de guvernare și strategie corporativă; Abilități de comunicare interpersonală.
- Prezintă un avantaj cunoscute și experiența în domeniul energiei nucleare.
- Reprezintă un avantaj experiența relevantă în domeniu în relația cu instituțiile europene.

Criteriile de competență:

C1		Competențe specifice sectorului energetic – pondere 20%	
C1.1 – 2%	Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate		
<u>Explicitare</u>	Capacitatea de a înțelege și integra corect mecanismele pieței care impactează societatea, de a identifica activitățile și constrângerile cu care acestea se confruntă și de a implementa cele mai bune practici de depășire a acestor constrângeri.	<u>Indicatori</u>	- integrează specificitatea activității - înțelege punctele critice și caută soluții - a preveni/diminua a acestora
C1.2 – 2%	Capacitatea demonstrată de a crește performanța unui producător de energie		
<u>Explicitare</u>	capacitatea de a exploata optim infrastructura societății, de a obține randamente ridicate în producția de energie.	<u>Indicatori</u>	-Integrează în întreaga lor complexitate instalațiile de producere a energiei -Poate decela situații în care a intervenit în sensul eliminării unor avarii, al optimizării unor procese sau al eliminării unor pierderi și a obținut randamente crescute
C1.3-2%	Capacitatea de a înțelege, a integra și respecta cerințele de mediu specifice activității		
<u>Explicitare</u>	Capacitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor de protecție a mediului.	<u>Indicatori</u>	- poate identifica surse de finanțare - cunoaște prevederile legale în domeniu - optime de protecție a mediului - încită organizația să introducă și să respecte standarde complexe de protecție a mediului.
C1.4-2%	Capacitatea de a integra imperativele de siguranță și securitate nucleară în deciziile și acțiunile sale și de a capacita organizația de a le integra și respecta		
<u>Explicitare</u>	Capacitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozată de adecvare a infrastructurii analize societății	<u>Indicatori</u>	- face sau cere și interpretează corect de necesar de investiții - prioritizează efortul investițional al societății în funcție de contextul național și/sau internațional. - face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate. - reprezintă intern și internațional societatea pentru a facilita aprobarea
C1.5 -2%	Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor societății pentru a permite atingerea obiectivelor strategice ale acesteia		
<u>Explicitare</u>	Are viziune pe termen lung care îi permite să înțeleagă necesitatea de a face investiții care vor permite în viitor optimizarea rezultatelor.	<u>Indicatori</u>	-înțelege necesitatea investițiilor -este capabil să argumenteze referitor la necesitatea investițiilor -face demersuri coerente și convergente de a facilita activitatea investițională -face demersuri concrete pentru a obține finanțare pentru investițiile necesare
C1.6-2%	Capacitatea de a facilita integrarea în societate și utilizarea principiilor de		

	management al calitatii	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a face diligentele necesare pentru ca in organizatie sa fie implementat si certificat sau recertificat un sistem fiabil de management al calitatii care sa fie cunoscut si utilizat de intreaga structura organizationala.		<u>Indicatori</u> - cunoaste si incita la cunoasterea standardelor de calitate - analizeaza, aduce la zi si optimizeaza sistemul de management al calitatii - favorizeaza si aplica instrumente de imbunatatire continua - contribuie la certificarea sau recertificarea sistemului de management al calitatii - da curs recomandarilor reiesite din concluziile auditorilor de calitate - se asigura de alocarea resurselor necesare functionarii sistemului de management al calitatii
C1.7-2%	Experienta in elaborarea, implementarea si revizuirea de proiecte de importanta strategica nationala si internationala	
<u>Explicitare</u> Expunerea anterioara (elaborarea, implementarea, revizuirea, relansarea) pe proiecte in domeniu similar		<u>Indicatori</u> - a participat la implementarea unor proiecte relevante - a avut un rol activ in atingerea scopului acelor proiecte - detine un set de bune practici de implementare a unor astfel de proiecte - poate stabili standarde de referinta coerente ale practicilor de implementare a proiectelor
C1.8 -2%	Experiență relevantă în realizarea unor investiții sau proiecte de re tehnologizare de mari dimensiuni în domeniul energetic	
<u>explicitare</u> a participat la implementarea unor proiecte de investiții sau a unora de re tehnologizare în domeniul energetic, ceea ce îi permite să replice aceleași bune practici într-un nou context		<u>Indicatori</u> -are în parcursul profesional anterior experiență de participare la realizarea unor investiții în domeniul producerii de energie -a jucat un rol major în procese de re tehnologizare a unor facilități de producere a energiei
C1.9-2%	Capacitatea de a impacta și de a exploata creativ cultura organizațională	
<u>Explicitare</u> A participat efectiv la realizarea cu succes a unor proiecte de cultura organizationala		<u>Indicatori</u>
C1.10-2%	Capacitatea de a negocia elemente ale colaborarii societatii cu parteneri nationali si internationali	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a initia si parcurge cu succes procese de negociere cu parteneri nationali si internationali		<u>Indicatori</u> - delimiteaza clar miza negocierii - isi stabilesc strategia de negociere in functie de vectorii de putere - au obiceiul de a planifica riguros elementele si etapele negocierii - isi asuma un rol activ in negociere - gestioneaza calm instrumentele de negociere - trec prin toate etapele de negociere urmarindu-si scopurile abordeaza corect schimbul cencesii/compensatii - stapanesc tehnicile de negociere
C2	Competente profesionale de importanta strategica/tehnica – pondere 20%	
C2.1 – 3%	Managementul activelor	
<u>Explicitare</u> Are capacitatea de a participa competent la identificarea		<u>Indicatori</u> - Identifica in mod operativ proiecte

<p>proiectelor potențiale, la analiza fezabilității proiectelor identificate, la pregătirea proiectelor aprobate, la implementarea proiectelor inițiale, la închiderea proiectelor implementate, utilizând corect instrumente moderne și performante de management al proiectelor.</p>	<p>potențiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizează atent fezabilitatea proiectelor potențiale - Identifică surse de finanțare pentru proiectele potențiale - Alcatuiește și conduce echipe de proiect performante - Planifică și replanifică proiect - Elaborează structura de descompunere a activităților, carta proiectului, etc. - Monitorizează activ implementarea proiectelor, luând măsuri de corectare, dacă este cazul.
C2.2 – 3%	Planificare strategică
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - înțelege forțele concurențiale care potecțiază alegerile strategice - formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung - prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective - prognozează rezultatele așteptate - elaborează scenarii optimiste/scenarii pesimiste
C2.3 – 3%	Leadership
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține utilizarea rezultatelor prognozate prin motivarea și capacitatea de colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - evaluează performanța colaboratorilor săi și recompensează rezultatul evaluării atât pentru a-i încuraja să se promoveze, cât și pentru a-i încuraja să se autodepășească - utilizează deseori exemplul personal - are o bună capacitate de persuasiune - își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională - își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional - imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației - este promotor al schimbării - este un exemplu de integrare a valorilor organizației
C2.4 – 3%	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloc sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficace - are o abordare procesuală a organizării - comunică eficient deciziile de organizare - se asigură că toate elementele structurale de organizare (organigrame, hărți de proces, proceduri, fișe de post, etc) sunt armonizate și aduse la zi cu ultimele decizii de organizare - formalizează deciziile de organizare - nu confundă delegarea cu alocarea de sarcini.
C2.5 – 2%	Management prin bugete
<p><u>Explicitare</u> Capacitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o</p>	<p><u>Indicatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a participat activ la activitatea de bugetare anuală

execuție bugetară conformă.		<ul style="list-style-type: none"> - experiență în execuția bugetară - abilități de control bugetar - experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.
C2.6 – 2%	Experiență în accesare de fonduri europene și obținere de finanțări de la instituții bancare	
<u>Explicare</u> A reușit să atragă finanțare europeană A reușit să obțină credite cu scopul de a finanța proiecte de investiții.		<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - poate identifica surse alternative de finanțare - este capabil să colaboreze la elaborarea unei cerei de finanțare - are experiență în colectarea informațiilor necesare argumentării pe lângă organismele creditoare a necesarului de finanțare.
C2.7 – 2%	Managementul riscurilor	
<u>Explicare</u> Are capacitatea de a face diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.		<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - are o abordare sistemică - înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale - capacitează organizația pentru a mapa riscurile - capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului identificate - capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor
C2.8 -2%	Competențe de importanță strategică	
Explicare: Capacitatea de a identifica și a face diligențele necesare capitalizării bursiere și creșterii constante a valorii acțiunilor societății		Indicatori: -intelege pârghiile pieței bursiere Are experiențe dovedite în creșterea valorii acțiunilor; <ul style="list-style-type: none"> - Are capacitatea de a lua acele decizii organizatorice necesare optimizării rezultatelor globale ale societății care, corect comunicate, conduc la creșterea valorii acțiunilor - Identifică alerte și contracarează activitățile bursiere
C3	Competențe de guvernare corporativă – pondere 15%	
C3.1 – 4%	Management prin obiective	
<u>Explicare</u> Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați. Capacitatea de organizare de comitete consultative, implicarea în aspectele ce tin de etică și integritate, cooperarea cu directorii și supravegherea activității acestora, respectarea politicilor de transparență și comunicare, implementarea efectivă a managementului riscului.		<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - setează interactiv și formalizează obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță) - incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective, - monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresaază în atingerea obiectivelor, - are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management
-		
C3.2 – 4%	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și	

	supraveghere, acționării și stakeholders	
<u>Explicitare</u> capacitatea de a stabili, menține și dezvolta relații cordiale, bazate pe încredere și satisfacerea reciprocă a intereselor cu reprezentanții autorităților sau ai organismelor de reglementare		<u>Indicatori</u> - are un cerc larg de cunoștințe profesionale - are deschiderea de a iniția relații de colaborare reciproc interesante - are o abordare pozitivă și deschisă, pe principiul schimburilor reciproce echilibrate - comunică transparent asupra subiectelor complexe și importante - evită cu abilitate capcana conflictului
C3.3– 4%	Dialogul social	
<u>Explicitare</u> acționează coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății		<u>Indicatori</u> - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților - ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială - urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale - evita abil comportamentele de tip “lider sindical” și soluțiile populiste dar costisitoare - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social - militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent
C3.4 – 3%	Monitorizarea performanței	
<u>Explicitare</u> capacitatea de a accesa permanent sursele de informații disponibile, de a evalua performanța tehnică, economică sau umana actuală, de a o compara cu cea prognozată, de a informa despre eventualele ecarturi și de a lua măsurile care se impun pentru reducerea acestora		<u>Indicatori</u> - identifică și interoghează surse de informații diverse - stabilește seturi de indicatori cheie de performanță pe care îi observă în evoluție - informează structurile abilitate despre ecarturile constatate - ia măsuri de corectare a ecarturilor - încintă întreaga organizație în a monitoriza performanța și în a atinge obiectivele de performanță stabilite - face diligențele necesare pentru implementarea unor sisteme informatice integrate, viabile și performante - se asigură că toate nivelurile ierarhice implicate conlucrează la eliminarea ecarturilor de performanță
C4	Competențe sociale și personal – pondere 15%	
C4.1 – 4%	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea		<u>Indicatori</u> - este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile - își subliniază mesajele verbale prin gesturi - are o ținută potrivită mesajelor transmise - dă dovadă că își ascultă activ interlocutori - utilizează înțelept formularea - utilizează corect tehnica întrebărilor - compune și utilizează corect atât

	argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale
	<ul style="list-style-type: none"> - este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere - utilizează corect procesul de persuadare
C4.2 – 4%	Comunicare instituțională
<u>Explicitare</u> Elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - elaborează documente conforme și clare - are capacitatea de a sintetiza și prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură - este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.
C4.3 – 4%	Reprezentativitate
<u>Explicitare</u> Capacitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, împărtășind alora realizările și bunele practici ale societății contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - se exprimă pozitiv la adresa societății - valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși alora realizările și bunele practici ale societății - ia atitudine atunci când sesizează informații defaimatoare despre societate. - contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.
C4.4 – 3%	Capabilitatea de a utiliza o limbă străină
<u>Explicitare</u> Este utilizator al unei limbi străine de circulație intențională	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - este capabil să citească și să scrie fluent - este capabil să-și exprime fluent și cursiv ideile - poate susține prezentări - poate redacta documente complexe
C5	Experiența pe plan național și internațional - pondere 15%
C5.1 – 10%	Experiență profesională pe plan național în cadrul unor mari structuri organizaționale
C5.2 – 5%	Experiență profesională pe plan internațional în cadrul unor mari corporații internaționale
<u>Explicitare</u> A acumulat experiența de administrare a societății sau a unor procese cheie ale unei societăți multinaționale de talie comparabilă	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - cunoaște și poate aplica bune practici de administrare - cunoaște și poate utiliza tehnici eficiente de luare a deciziilor și de rezolvare a problemelor - cunoaște și poate replica sau adapta standarde internaționale în actuala societate utilizând modelele constatate în cadrul unor prestigioase companii multinaționale - este deschis către multiculturalitate
C6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor - pondere 15%
<u>Explicitare</u> Aliniere a viziunii proprii asupra misiunii sale în cadrul viitorului consiliu de administrație cu rolul și responsabilitățile atribuite, precum și a profilului personal cu cel al administratorului	<u>Indicatori</u> <ul style="list-style-type: none"> - da dovadă că este la curent cu așteptările exprimate de acționari prin scrisoarea de așteptări - face referire la cadrul strategic al societății - face referire la contextul economic și social al societății - demonstrează contribuția pe care spune că o va avea la atingerea obiectivelor strategice ale societății.

Trăsături:

T1	Reputație personală și profesională
T2	Independența
T3	Spirit intraprenorial
T4	Viziune
T5	Dinamism
T6	Spirit de echipă

Criterii prospective și prospective

CPP1	Cunoașterea limbii române
CPP2	Numar mandate concomitente
CPP3	Studii superioare finalizate
CPP4	Studii postuniversitare
CPP5	Inscrisuri în cazierul judiciar
CPP6	Apt medical
CPP7	Experiență profesională totală de minim 10 ani acumulată în cadrul unor companii publice sau private și/sau instituții publice
CPP8	Experiență de conducere sau administrare de minim 5 ani
CPP9	Experiența anterioară în domeniul energetic
CPP10	Nu au fost destituiți în ultimile 12 luni
CPP11	Nu se afla în conflict de interese

Matricea profilului consiliului de administrație

În aplicarea prevederilor art. 28 alin. (3) și art. 29 din normele metodologice, scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului pe care le poate îmbunătăți, fie și temporar și trebuie să conțină următoarele:

- a) definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;
- b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;
- c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;
- d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;
- e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;
- g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile art. 31-33 și Anexei 1a din normele metodologice, matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un consiliu bazat pe competențe, identificate în urma analizei cerințelor contextuale și conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competență.