

H O T Ă R Ă R E A nr. _____

din _____

cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat

În temeiul art.7 alin. (2) lit. p) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.441-450, art.750), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind evaluarea performanțelor membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat (se anexează).
2. Se recomandă autorităților administrației publice locale aplicarea prevederilor Regulamentului menționat în punctul 1 la evaluarea performanțelor membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor municipale.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Vice prim-ministru,
ministrul dezvoltării economice
și digitalizării

Dumitru ALAIBA

Regulamentul privind evaluarea performanțelor membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat

Capitolul I.

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind evaluarea performanțelor membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat (în continuare – Regulament) stabilește procedura și categoriile de indicatori financiari și nefinanțari, pentru evaluarea performanțelor membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor de stat.

2. Prevederile Regulamentului se aplică tuturor membrilor desemnați în componența consiliilor de administrație, inclusiv membrilor independenți, din cadrul întreprinderilor de stat.

3. Evaluarea activității membrilor consiliului de administrație este obligatorie și se realizează de către fondatorul întreprinderii de stat (în continuare – întreprindere) în baza Regulamentului.

4. Evaluarea performanțelor membrilor consiliului de administrație are ca scop asigurarea unei guvernante eficiente și orientate către atingerea obiectivelor întreprinderii de stat.

5. Obiectivele evaluării performanțelor membrilor consiliului de administrație includ:

- 1) asigurarea unui proces de evaluare transparent, echitabil și obiectiv;
- 2) determinarea raportării competențelor membrilor consiliului de administrație;
- 3) creșterea responsabilității individuale, a performanțelor profesionale și a încrederii beneficiarilor în eficiența activității membrilor consiliului de administrație;
- 4) dezvoltarea competențelor de autoevaluare a membrilor consiliului de administrație;
- 5) motivarea membrilor consiliului de administrație de a obține rezultate optime în activitatea sa;
- 6) corelarea evaluării membrilor consiliului de administrație cu procesul de desemnare/promovare a acestora în componența consiliului de administrație;
- 7) promovarea culturii calității în procesul de guvernanță corporativă.

6. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:
autoevaluare – proces de autoanaliză, conținând tehnici de autotestare și autoapreciere, care se pot aplica la orice activitate sau comportament profesional, pentru relevarea părților forte și a celor slabe și valorificarea oportunităților de autoperfecționare;
evaluare internă a membrilor consiliului de administrație – proces sistemic continuu desfășurat anual de fondator, prin intermediul subdiviziunii structurale cu atribuții de evaluare a performanțelor, care evaluează competențele profesionale și rezultatele activității membrilor consiliului de administrație;

indicatori de performanță - instrumente de măsurare cantitativă și calitativă a performanței financiare și nefinanciare care indică atingerea unor obiective cuantificabile raportate la ținte specifice de performanță;

monitorizare – instrument de management, care presupune observarea, înregistrarea, analiza, evaluarea și aprecierea rezultatelor anumitor procese sau activități;

plan de îmbunătățire a activității profesionale – plan de acțiuni ce vizează transformarea calitativă a aspectelor carente din activitatea membrilor consiliului de administrație prin acțiuni realizabile într-o anumită perioadă de timp.

Capitolul II.

Indicatorii de performanță

7. Indicatorii de performanță pentru evaluarea membrilor consiliului întreprinderii se stabilesc în funcție de obiectivele, indicatorii de performanță pentru întreprindere, precum și de specificul activității desfășurate de aceasta și de legislația aplicabilă.

8. La stabilirea indicatorilor de performanță se ține cont, fără a se limita la acestea, de următoarele:

- 1) cadrul legal aplicabil întreprinderii;
- 2) obiectivele de politică publică și economică ale Guvernului;
- 3) obiectivele de politici ale fondatorului;
- 4) factorii relevanți pentru sectorul economic cu care operează întreprinderea;
- 5) factorii specifici fiecărei întreprinderi (inclusiv specificului categoriei în care este clasificată întreprinderea ca rezultat al trierii acestora conform prevederilor legislației, precum și pe categorii de scopuri ale întreprinderii (scop comercial, monopol reglementat, serviciu de interes public).

9. Indicatorii standardizați de performanță pentru evaluarea membrilor consiliului se clasifică în funcție de modul de utilizare, ca financiari și nefinanciari. Indicatorii de performanță nefinanciari sunt prin natura lor operaționali și de guvernanță corporativă. Clasificarea categoriilor indicatorilor de performanță și detalierea acestora sunt prevăzute în anexa nr. 1 și 2.

10. Pot fi stabiliți indicatori de performanță suplimentari raportați la specificul și complexitatea activității întreprinderii.

11. Fondatorul, prin intermediul subdiviziunii structurale cu atribuții de evaluare a performanțelor membrilor consiliului de administrație (în continuare – Subdiviziunea structurală), împreună cu autoritățile publice centrale de specialitate, după caz, precum și consiliul de administrație al întreprinderii, analizează și selectează indicatorii de performanță pentru evaluarea membrilor consiliului de administrație (din anexa nr.1 și 2) relevanți pentru categoriile specifice întreprinderii.

12. Criteriile folosite pentru selectarea indicatorilor de performanță pentru evaluarea consiliului de administrație trebuie să îndeplinească, dar fără a se limita la acestea, următoarele cerințe:

- 1) să fie specifice, măsurabile, orientate în timp, posibil de obținut;
- 2) să fie general aplicabile în cadrul sectorului de activitate, acolo unde este posibil;
- 3) să fie transparente;
- 4) să fie verificabile în mod independent;

5) sa iau în calcul obiectivele, țintele și rezultatele stabilite pentru întreprindere;

6) să fie compatibile cu specificul întreprinderii.

13. Indicatorii de performanță pentru evaluarea membrilor consiliului selectați conform prezentului Regulament se supun aprobării de către persoana cu funcții de conducere a autorității publice care exercită calitatea de fondator a întreprinderii de stat, prin act administrativ al acesteia.

Capitolul III.

Procesul de evaluare a membrilor consiliului de administrație

Secțiunea 1

Instrumente de evaluare

14. Instrumente de evaluare a performanțelor includ:

1) fișa de autoevaluare a performanțelor consiliului de administrație;

2) statutul și documentele aferente activității întreprinderii (document de orientare/strategie a întreprinderii, cod de guvernare corporativă, cod de conduită);

3) materiale de lucru ale consiliului de administrație (ordinea de zi a ședinței consiliului, procese-verbale ale ședințelor, plan de activitate, rapoarte, etc.).

15. Evaluarea performanțelor membrilor consiliului de administrație se desfășoară în două etape:

1) autoevaluarea (pentru fiecare membru al consiliului de administrație) realizată anual de către consiliul de administrație și finalizată prin completarea Fișei de evaluare a membrilor consiliului de administrație, care reflectă indicatorii relevanți pentru realizarea obligațiilor funcționale delegate prin actul administrativ de către fondator, conform modelelor din anexele nr. 3 și 4;

2) evaluarea internă realizată, pe parcursul trimestrului II al anului următor celui de gestiune, de către Subdiviziunea structurală din cadrul fondatorului.

16. În realizarea evaluării interne a performanțelor membrilor consiliului de administrație, fondatorul poate solicita serviciile unui evaluator independent, specializat în domeniu.

17. Decizia de a angaja un evaluator extern independent pentru a efectua o evaluare a performanțelor membrilor consiliului de administrație trebuie să fie justificată. Factorii care pot servi drept temei pentru aceasta: importanța strategică a întreprinderii/entitate de interes public; necesitatea unei evaluări critice a activităților consiliului de administrație; lipsa rezultatelor eficiente ale evaluării anterioare; transformări structurale importante în cadrul întreprinderii, precum și contestațiilor.

Secțiunea a 2- a

Autoevaluarea

18. Președintele consiliului de administrație are responsabilitatea de a convoca ședința consiliului în cadrul căreia se va realiza autoevaluarea acestora și confirmarea corectitudinii rezultatelor autoevaluării consiliului de administrație.

19. În procesul autoevaluării (evaluarea individuală/în ansamblu a membrilor consiliului), membrii consiliului de administrație își apreciază activitatea sa prin acordare de punctaj. Membrul consiliului de administrație nu participă în cadrul propriei

evaluări.

20. Procesul autoevaluării performanțelor se realizează în cadrul ședinței consiliului de administrație, organizat la finele perioadei de raportare, la care participă toți membrii consiliului de administrație. În cadrul ședinței, membrul consiliului de administrație prezintă rezultatele autoevaluării, conform Fișei de evaluare. Procesul verbal al ședinței, însoțit de materialele aferente procesului de evaluare se prezintă fondatorului pentru efectuarea evaluării interne.

21. Rezultatele autoevaluării performanțelor consiliului de administrație vor fi parte componentă a raportului anual de activitate a consiliului de administrație care se prezintă fondatorului.

Secțiunea a 3-a **Evaluarea internă**

22. Evaluarea internă a performanțelor consiliului de administrație se realizează de către Subdiviziunile structurale, prin următoarele:

1) examinarea (analiza) autoevaluării performanțelor consiliului de administrație; verificarea realizării indicatorilor de performanță stabiliți și rezultatele atinse de întreprindere pe parcursul perioadei aferente evaluării;

2) consultarea opiniei administratorului întreprinderii;

3) analiza proceselor-verbale ale consiliului de administrație;

4) colectarea informațiilor necesare cu privire la corectitudinea realizării procedurii de autoevaluare;

5) acordarea calificativului pentru fiecare indicator de performanță financiar și nefinanciar aprobați conform actului administrativ de fondator;

6) acordarea calificativului pentru fiecare membru al consiliului evaluat;

7) identificarea de către Subdiviziunea structurală a acțiunilor de îmbunătățire a procesului de activitate pentru membrii consiliului de administrație evaluat;

8) întocmirea și prezentarea fondatorului spre aprobare a Raportului privind evaluarea internă a membrilor consiliului de administrație.

23. Membrul consiliului de administrație evaluat nu participă la aprecierea activității și stabilirea calificativului în cadrul propriei evaluări.

24. Rezultatele evaluării membrilor consiliului de administrație vor fi notate după categoriile de indicatori de performanță din Anexele nr. 1 și nr. 2, pentru fiecare categorie fiind stabilit calificativul corespunzător.

25. Fiecare indicator se apreciază în funcție de gradul de îndeplinire, după cum urmează:

1) 4 puncte - indicatorul de performanță realizat peste 95%. Performanță excelentă, cu depășirea limitelor stabilite. Contribuție majoră la succesul și dezvoltarea întreprinderii. Demonstrarea unei conduceri excepționale și a unei integrități ireproșabile.

2) 3 puncte - indicatorul de performanță realizat între 85 - 94%. Performanță bună, cu atingerea indicatorilor stabiliți. Contribuție semnificativă la activitatea întreprinderii. Demonstrarea unei conduceri eficiente și a unei integrități ridicate.

3) 2 puncte - indicatorul de performanță realizat între 60% - 84%. Performanță adecvată, cu atingerea parțială a indicatorilor. Contribuție moderată la activitatea

întreprinderii. Necesitatea îmbunătățirii în anumite arii de activitate și responsabilitate.

4) 1 punct - indicatorul de performanță realizat sub 60%. Performanță insuficientă, cu neatingerea obiectivelor stabilite. Contribuție redusă la activitatea întreprinderii. Necesitatea unor măsuri urgente de îmbunătățire a performanței și responsabilităților.

26. Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței consiliului de administrație, ponderile indicatorilor de performanță, care însumate să reprezinte un procent de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

- 1) 20% indicatori de performanță financiari;
- 2) 80% indicatori de performanță nefinanțari.

27. Calificativul de evaluare final se stabilește în baza punctajului final calculat din suma mediei aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari înmulțite la 20% și a mediei aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii indicatorilor de performanță nefinanțari înmulțite la 80 %, după cum urmează:

- 1) punctaj obținut între 3,76 și 4,00 – „foarte bine”;
- 2) punctaj obținut între 3,01 și 3,75 – „bine”;
- 3) punctaj obținut între 2,00 și 3,00 – „satisfăcător”;
- 4) punctaj obținut între 1,00 și 1,99 – „nesatisfăcător”.

28. Raportul privind evaluarea internă a membrilor consiliului de administrație include, cel puțin, următoarele informații de evaluare:

- 1) calificativul realizării indicatorilor de performanță a consiliului de administrație;
- 2) concluziile evaluării aferente activității individuale a membrilor consiliului de administrație;
- 3) recomandările ca rezultat al evaluării performanțelor consiliului de administrație, după caz.

29. În cazul în care consiliului de administrație (în ansamblu și individual), a fost evaluat cu calificativul nesatisfăcător, atunci Subdiviziunea structurală va înainta fondatorului propunerea de întreprindere a măsurilor corespunzătoare, inclusiv cu substituirea acestuia.

30. Persoana cu funcție de conducere a autorității publice care exercită calitatea de fondator al întreprinderii de stat emite ordin cu privire la aprobarea rezultatelor evaluării interne a membrilor consiliului de administrație. Extrasul din ordinul privind rezultatele evaluării interne se regăsește în Portofoliul profesional al membrilor consiliului de administrație evaluați.

31. Copia ordinului cu privire la aprobarea rezultatelor evaluării interne a membrilor consiliului de administrație se aduce la cunoștință/expediază prin poșta electronică membrilor consiliului de administrație evaluați în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării acestuia.

32. Fondatorul include informațiile generale despre evaluarea internă a activității membrilor consiliului de administrație în Raportul de activitate a autorității. Raportul include informații generale despre evaluarea în sine, inclusiv scopurile, obiectivele și instrumentele utilizate.

33. Utilizarea rezultatelor evaluării implică efectuarea de ajustări în activitatea

consiliului de administrație, componența acestuia și elaborarea unui plan de îmbunătățire a activității profesionale a membrilor consiliului de administrație.

VI. PROCEDURA DE CONTESTARE

34. Rezultatele evaluării pot fi contestate la autoritatea publică care exercită calitatea de fondator al întreprinderii de stat, în termen de 3 zile lucrătoare de la data anunțării acestora.

35. Contestația privind rezultatele evaluării va fi respinsă dacă este depusă după expirarea termenului de 3 zile lucrătoare.

36. Contestația trebuie să fie depusă în scris și să conțină toate informațiile și, după caz, documentele aferente pentru a susține cererea.

37. Autoritatea publică care exercită calitatea de fondator al întreprinderii de stat, prin intermediul subdiviziunii structurale, va examina contestația în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

38. Rezultatele examinării contestațiilor și deciziile sunt consemnate într-un proces-verbal și sunt expediate prin poșta electronică contestatarului în termen de 3 zile lucrătoare de la examinarea contestației.

39. În cazul în care contestatarul nu este de acord cu deciziile examinării contestației, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind evaluarea
performanțelor membrilor consiliilor
de administrație ale întreprinderilor de stat

Categoriile de indicatori financiari de performanță

<i>Categoria indicatorilor financiari de performanță</i>	<i>Date primare</i>	<i>EXPLICAȚIE (formula)</i>
Politica de investiții		
Cheltuieli de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)	Cheltuieli de capital pe care întreprinderea le face în vederea investiției în achiziționarea sau modernizarea activelor/fondurilor fixe cu scopul de a adăuga un beneficiu economic
Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)	Rata cheltuielilor de capital=Cheltuieli de capital/Total active
Cercetare și dezvoltare	Total active (calculat din raportul de situații financiare) Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (raportat de întreprindere)	Cheltuielile efectuate pentru cercetare și dezvoltare

Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (raportat de întreprindere)	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = [Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active _t] *100
Finanțarea		
Rata lichidității curente Lichiditate curentă	Active curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante)/Datorii curente
	Datorii curente	
Levierul	Datorii totale	Levier=Datorii totale/active totale
Raportul dintre datorie/ (EBITDA)	Total active (calculat din raportul de situații financiare) Datorii totale (calculat din raportul de situații financiare)	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale/EBITDA
	EBITDA	EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea
Rentabilitate		
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Profit net	ROE= profit net/Capital propriu
Rentabilitatea activelor (ROA)	Capital propriu	ROA= profit net /Total active
Marja neta a profitului	Profit net	Marja de profit net=profit net /Cifra de afaceri netă _t
	Total active (calculat din raportul de situații financiare)	
	Profit net	
	Cifra de afaceri netă	
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioada curentă	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = [Cifra de afaceri netă _{curent} - Cifra de afaceri netă _{anterior}] / Cifra de afaceri netă _{anterior}
Rata de creștere anuală a profitului	Cifra de afaceri perioada anterioară	Rata de creștere a profitului net=[profitul net perioadă curentă-profitul net perioadă anterioară] / profitul net perioadă anterioară
	Profit net perioadă curentă	
	Profit net perioadă anterioară	
Politica de defalcări în buget		
Rata de plată a defalcărilor în buget	Defalcările plătite (raportat de întreprindere)	Rata de plată a defalcărilor=defalcările plătite/profit net _t
	Profit net	

NOTĂ: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprindere la 31.12 anul de referință

Categoriile de indicatori nefinanciari de performanță

<i>Categoria indicatorilor nefinanciari de performanță</i>	<i>Indicator</i>	<i>EXPLICAȚIE (formula)</i>
Indicatori operaționali		
Indicator de mediu	Consumul de resurse naturale	Măsurarea și monitorizarea consumului de resurse naturale precum apă, energie, gaze sau alte resurse.
	Conformitatea cu reglementările privind protecția mediului	Consiliul asigură respectarea privind protecția mediului (sisteme de management de mediu implementate)
Productivitatea personalului	Randamentul cu care este valorificată forța de muncă în cadrul întreprinderii	Cifra de afaceri/ număr total de salariați
Governanța corporativă		
Structura și calificarea consiliului de administrație	Mandatul și funcționalitatea consiliului de administrație	Fiecare membru al Consiliului demonstrează cunoștințe adecvate în domeniu și contribuie cu o diversitate de experiențe și medii Membrii Consiliului înțeleg rolul, funcțiile și prioritățile lor
		Membrii Consiliului demonstrează integritate, credibilitate, încredere, participare activă, abilitatea de a gestiona conflictul în mod constructiv, abilități interpersonale puternice și disponibilitatea de a aborda problemele în mod proactiv
Ședințele consiliului de administrație	Regularitatea ședințelor	Ședințele consiliului de administrație au loc în mod regulat cel puțin o dată la 3 luni
	Frecvența	Numărul total de ședințe
	Rata de participare la ședințele consiliului de administrație	Rata de participare la ședințele consiliului de administrație $t = \frac{\text{Suma numerelor } i=1 \text{ până la } N_t}{\text{Numărul de participanți la ședințele consiliului de administrație}} / \text{Numărul total de membri ai consiliului de administrație}_t * N_t$

Logistica ședințelor		<p>$(N_t = \text{Numărul de ședințe}_t)$</p> <p>Logistica ședințelor este gestionată corespunzător (loc, format, calendar, etc)</p>
Ordinea de zi și materialele ședinței		<p>Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștință membrilor consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței</p>
<p>Calitatea agendei</p> <p>Toți membrii consiliului de administrație participă activ la discuții, contribuind la procesul de luare a deciziilor și la orientarea strategică a întreprinderii</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație sunt întocmite în mod corespunzător</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație sunt semnate în mod corespunzător</p>		<p>Subiectele din Ordinea de zi sunt explicite, clare, în mod corespunzător, nu exagerat de lungi;</p> <p>Recomandările/chestiunile restante ale ședințelor anterioare sunt urmărite și preluate pentru ordinea de ulterioară;</p> <p>Timpul alocat fiecărui subiect de pe ordinea de zi</p> <p>Membrii consiliului de administrație pun întrebări pertinente, își exprimă opiniile, formulează propuneri și fac recomandări</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație sunt întocmite în mod clar, complet, corect și consecvent</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor consiliului de administrație se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință. Acestea reflectă pe deplin esența problemelor discutate și a deciziilor luate.</p>
Atribuțiile consiliului de administrație	Planificarea activității consiliului de administrație	<p>Consiliul de administrație aprobă anual un plan de activitate a acestuia, ținând cont de atribuțiile sale, conform prevederilor Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, fiind determinate persoanele responsabile, perioada de realizare</p>
	Plan strategic și performanța întreprinderii	<p>Consiliul de administrație monitorizează și analizează și ghidează periodic strategia, indicatorilor de performanță,</p>

		planurile de afaceri, bugetele anuale, stabilește obiectivele de dezvoltare, monitorizează implementarea acestora
	Analiza activității organului executiv al întreprinderii	Trimestrial, Consiliul examinează darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii Consiliul evaluează și monitorizează realizarea indicatorilor de performanță ale administratorului, în mod regulat și echitabil și oferă feedback constructiv și recomandări corespunzătoare; Performanța administratorului este comparată față de colegii din domeniul de activitate a întreprinderii.
	Guvernanță și conformitate	Consiliul de administrație monitorizează eficacitatea implementării Codului de guvernanță corporativă a întreprinderii; Asigură existența unor sisteme adecvate de control, în special sisteme de gestionare a riscurilor, control financiar și operațional și conformitatea cu legea și standardele relevante.
	Monitorizarea derulării situațiilor litigioase	Consiliul monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului
	Managementul riscurilor	Consiliul de administrație asigură implementarea politicii eficiente de management al riscului Consiliul de administrație acordă suficientă atenție problemelor de management al riscului care pot avea un impact semnificativ asupra activității întreprinderii Consiliul de administrație primește de la organul executiv, în mod regulat, rapoarte privind managementul riscurilor și controlului intern
	Auditul	Examinarea rapoartelor organelor de control, raportul

		auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate
	Conflict de interese Transparență și raportare	Consiliul de administrație monitorizează și gestionează potențiale conflicte de interese ale organelor de conducere și control, inclusiv utilizarea abuzivă a activelor corporative și abuzul în tranzacțiile cu părți afiliate Consiliul de administrație supraveghează procesul de dezvoltare a informației și raportare

Anexa nr.3
la Regulamentul privind evaluarea
performanțelor membrilor consiliilor
de administrație ale întreprinderilor de stat

**Fișa de evaluare individuală a membrului consiliului de administrație
al întreprinderii _____**

Selectați evaluarea potrivită pentru fiecare afirmație cu: „5” – întotdeauna; „4” – deseori; „3” – rar; „2” – foarte rar; „1” - niciodată, dacă membrul Consiliului a/nu a manifestat un astfel de comportament la ședințe .

***Numele membrului consiliului de administrație evaluat:* _____**

Indicator de evaluare	Evaluare	Observații/ Comentarii
Calificări: (în domeniul dreptului, economiei, managementului sau în alt domeniu relevant)	X	Informația corespunzătoare va fi completată pentru constatări ulterioare
Experiență: (inclusiv în domeniul de activitate al întreprinderii)	X	Informația corespunzătoare va fi completată pentru constatări ulterioare
Persoana are experiența și cunoștințe valoroase și aduce o contribuție semnificativă la îndeplinirea funcțiilor încredințate		

Persoana are suficiente cunoștințe și înțelegere despre operațiunile și procesele întreprinderii, inclusiv despre regulile și politicile acesteia.		
Persoana își înțelege rolul, funcțiile și prioritățile		
Persoana demonstrează cel mai înalt nivel de integritate (inclusiv dezvăluirea conflictelor de interese, menținerea confidențialității etc.)		
Participă la toate ședințele consiliului de administrație		
Persoana vine la ședințele consiliului de administrației bine pregătit, ceea ce îi permite să comenteze subiectele de pe ordinea de zi și să aducă o contribuție valoroasă la luarea deciziilor		
Persoana oferă opinii clare și constructive asupra subiectelor discutate la ședințele consiliului de administrație		
Persoana ia o poziție fermă și constructivă la ședințele consiliului de administrație		
Persoana solicită informații suplimentare și nu votează dacă nu înțelege problema suficient de profund		
Persoana este receptivă la sugestiile altor membri ai consiliului de administrație		
Persoana vine cu idei noi, creative		
Persoana respectă politicile întreprinderii, inclusiv Codul de etica		

Anexa nr.4
la Regulamentul privind evaluarea
performanțelor membrilor consiliilor
de administrație ale întreprinderilor de stat

**Fișa de evaluare în ansamblu a consiliului de administrație
al întreprinderii _____**

Pentru fiecare aspect, evaluați cu: „5”– acord puternic; „4”– acord, „3”– acord parțial, „2”– dezacord parțial „1”– dezacord puternic

Indicator de evaluare	Evaluare	Observații/ Comentarii
1. Mandatul, componența și funcționalitatea consiliului de administrație		
Consiliul de administrație cunoaște și înțelege valorile, misiunea și planurile de afaceri ale întreprinderii și le ia în considerare atunci când rezolvă problemele cheie ale activității		
Componența consiliului de administrației este echilibrată, având combinația adecvată de abilități,		

expertiză și personalitate, ceea ce îi permite să funcționeze în mod eficient		
Combinăția de aptitudini și experiență a membrilor Consiliului este optimă		
Consiliul de administrație demonstrează cel mai înalt nivel de integritate (inclusiv dezvăluirea conflictelor de interese, menținerea confidențialității etc.)		
2. Ședințele consiliului de administrație		
Ședințele consiliului de administrație sunt organizate în mod regulat		
Consiliul de administrație se întrunește frecvent		
La ședințele consiliului de administrației participă toți membrii acestuia		
Logistica ședințelor este gestionată corespunzător (loc, format, calendar, etc)		
Ordinea de zi și materialele sunt distribuite din timp, înainte de începutul ședințelor consiliului de administrație		
Subiectele din Ordinea de zi sunt explicate, clare, în mod corespunzător, nu sunt expuse exagerat de lungi		
Materialele aferente ordinii de zi a ședinței consiliului de administrație conțin toate informațiile relevante pentru a lua decizii corespunzătoare asupra subiectelor discutate		
Conținutul agendei și a lucrărilor Consiliului de administrație sunt de înaltă calitate		
Chestiunile/subiectele restante ale ședințelor anterioare sunt urmărite și preluate pentru ordinea de ulterioară		
Timpul alocat pentru fiecare punct de pe ordinea de zi este suficient pentru discuții adecvate pe subiect		
Membrii consiliului de administrație pun întrebări pertinente, își exprimă opiniile, formulează propuneri și fac recomandări		
Procese-verbale ale ședințelor consiliului de administrație sunt întocmite în mod clar, complet, corect și consecvent		
Procese-verbale ale ședințelor consiliului de administrație se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință		
3. Atribuțiile consiliului de administrație		
<i>Planificarea activității consiliului de administrație</i>		
Consiliul de administrație își planifică anual activitățile în corespundere cu obiectivele întreprinderii		
<i>Plan strategic și performanța întreprinderii</i>		
Consiliul de administrație monitorizează și analizează și ghidează periodic strategia, indicatorilor de performanță, planurile de afaceri, bugetele anuale, stabilește obiectivele de dezvoltare, monitorizează implementarea acestora		
<i>Evaluarea activității organului executiv al întreprinderii</i>		
Consiliul examinează, trimestrial, darea de seamă a		

administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii		
Consiliul evaluează și monitorizează realizarea indicatorilor de performanță ale administratorului, în mod regulat și echitabil și oferă feedback constructiv și recomandări corespunzătoare		
Performanța administratorului este comparată față de colegii din domeniul de activitate a întreprinderii		
<i>Guvernanță și conformitate</i>		
Consiliul de administrație monitorizează periodic eficacitatea implementării Codului de guvernanță corporativă a întreprinderii		
Asigură existența unor politici/sisteme adecvate de control, în special politica de management a riscurilor, a sistemelor control financiar și operațional și conformitatea cu legea și standardele relevante		
<i>Managementul riscurilor</i>		
Consiliul de administrație asigură implementarea politicii eficiente de management al riscului		
Consiliul de administrație acordă suficientă atenție problemelor de management al riscului care pot avea un impact semnificativ asupra activității întreprinderii		
Consiliul de administrație primește de la organul executiv, în mod regulat, rapoarte privind managementul riscurilor și controlului intern		
Consiliul de administrației examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate		
<i>Monitorizarea derulării situațiilor litigioase</i>		
<i>etică, transparență și alte aspecte de integritate</i>		
Consiliul de administrație asigură implementarea unui Cod de etică în cadrul întreprinderii		
Sunt stabilite proceduri clare privind soluționarea/evitarea conflictelor de interese la nivel de conducere, executori și membri ai consiliului de administrație		
Consiliul de administrație monitorizează implementarea politicii privind conflictul de interese și asigură declararea de conflicte de interese la nivelul consiliului de administrație		
Consiliul monitorizează procesul de dezvăluire a informației publice și raportare de către întreprindere conform prevederilor legale		