



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN NR. 1295 / 10.09.2026

privind aprobarea Componentei integrale finale a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale UNIFARM SA.

Având în vedere:

- Referatul Compartimentului Guvernanță Corporativă, Direcția Generală Juridică, aprobat de conducerea Ministerului Sănătății sub nr. 1295 R / 10.09.2026.....;
- Procesul verbal al Ședinței Comisiei de selecție din data de 23.04.2026 prin care s-a votat aprobarea componentei integrale a Planului de selecție;
- Decizia nr.1/23.04.2026 a Comisiei de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri ai Consiliului de administrație al Companiei Naționale UNIFARM S.A.
- Raportul de evaluare privind solicitările de reînnoire ale administratorilor în funcție nr.DGJ 146/29.07.2026, aprobat de ministrul sănătății cu nr.CAZ 10650/08.09.2026, întocmit potrivit prevederilor art. 25 alin. 1 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 privind Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.10 alin.(4), art.11 și art.12 alin.(3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul art.7 alin.(4) din Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

ministrul sănătății emite următorul

O R D I N:

Art.1 Se aprobă Componenta integrală finală a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale UNIFARM SA., ca urmare a aprobării Raportului de evaluare privind solicitările de reînnoire ale administratorilor în funcție, prevăzută în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin;

Art.2 Componenta integrală finală a Planului de selecție include:

- Profilul Consiliului;
- Profilul Candidatului;
- Alte elemente prevăzute de legislația în vigoare.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului sănătății nr.779/08.07.2026 privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru pozițiile de membrii în Consiliul de administrație al CN. UNIFARM SA. își încetează aplicabilitatea.

Art.4 Compartimentul de guvernanță corporativă va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRUL SĂNĂTĂȚII, INTERIMAR
CSEKE Anila-Zoltán





COMPANIA NAȚIONALĂ UNIFARM S.A.

PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație



Cuprins

1. Cerințe contextuale.....	3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare.....	8
3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;	21
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale	23
5. 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	25
6. Planul de interviu.....	27
7. Documente referitoare la Declarația de intenție.....	30
8. Anexe.....	31
a. Profilul Consiliului	31
b. Profilul Candidatului.....	31
c. Proiectul anunțului privind selecția	31
d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5).....	31
e. Proiectul contractului de mandat	31
f. Componenta inițială a planului de selecție.....	31
g. Scrisoarea de așteptări	31

1. Cerințe contextuale

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

Compania Națională Unifarm S.A. este o societate pe acțiuni cu capital integral de stat, al cărei acționar unic este Statul Român, prin Ministerul Sănătății, în calitate de Autoritate Publică Tutelară. Societatea a fost înființată prin HG nr. 892/1998, prin reorganizarea Regiei Autonome Unifarm, și funcționează în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr.31/1990) a 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 (OUG nr.109/2011) și a actului constitutiv al societății aprobat prin HAGEA nr. 103/09.05.2025.

Cu o tradiție de nouăzeci de ani în piața farmaceutică românească, societatea este unul dintre principalii distribuitori de produse farmaceutice și parafarmaceutice din România. Statutul de companie de interes strategic național îi conferă un rol esențial în sistemul de ocrotire a sănătății, funcționând pe bază de gestiune economică și autonomie financiară. Sediul social se află în București, str. Av. Sănătescu nr. 48, sector 1. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J1999002908405, cu CUI RO 11653560, având ca obiect principal de activitate comerțul cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale (CAEN 4646). Capitalul social este reprezentat de 197.184.812 acțiuni, în valoare totală de 492.962.030 lei, deținute integral de Ministerul Sănătății. Organele de conducere sunt Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație format din 5 (cinci) membri și Directorul General.

Compania Națională Unifarm S.A. își desfășoară activitatea în sectorul sănătății, respectiv în domeniul farmaceutic și al distribuției de produse medicale. Deși nu furnizează în mod direct servicii medicale, societatea asigură funcționarea sistemului de sănătate prin aprovizionarea spitalelor și a altor unități sanitare publice cu medicamente, suplimente alimentare, dispozitive medicale și materiale sanitare. Activitatea se desfășoară într-un sector concurențial reglementat, în care compania coexistă cu operatori privați și este supusă reglementărilor specifice ale ANMDMR, legislației sanitare și normelor de achiziții publice. Compania Națională Unifarm S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu rol comercial, având totodată o misiune strategică în susținerea sistemului național de sănătate.

Cadrul legislativ care guvernează activitatea Compania Națională Unifarm S.A. este unul multistratificat. La nivel de guvernanta corporativă, actele normative fundamentale sunt OUG nr. 109/2011, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr.639/2023) precum și Legea nr. 31/1990.

Pe plan sectorial, legislația aplicabilă cuprinde Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Legea nr. 266/2008 și OUG nr. 28/2010 privind distribuția și depozitarea

medicamentelor, reglementările ANMDMR privind autorizarea distribuției și trasabilitatea produselor, Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice, legislația financiar-contabilă, normele anticorupție și integritate, precum și GDPR.

Misiunea societății Compania Națională Unifarm S.A., companie farmaceutică națională de interes strategic care lucrează în cooperare cu Guvernul României prin Ministerul Sănătății, este aceea de a furniza servicii de înaltă calitate și produse inovatoare în domeniul sănătății, pentru a asigura continuitatea tratamentului și a medicamentelor pacienților din România, la cele mai înalte standarde de calitate și la cele mai accesibile costuri. Această misiune articulează rolul dual al societății Compania Națională Unifarm S.A.: operator comercial pe o piață concurențială și, în același timp, instrument al politicii publice de sănătate.

Viziunea societății Compania Națională Unifarm S.A. este ancorată în premisa că clientul său fundamental este pacientul român. În numele și în interesul pacientului român a fost organizată și structurată întreaga activitate. Politica privind calitatea și siguranța se bazează pe înțelegerea profundă a sistemului de sănătate, a exigențelor pieței de medicamente și a celor mai bune practici din industrie. Realizarea acestei politici se sprijină pe proiectarea, implementarea și menținerea unui sistem integrat de management al calității conform SR EN ISO 9001:2015.

Valorile promovate în societate sunt integritatea, loialitatea, responsabilitatea, respectul legii, echitatea, transparența, profesionalismul, deschiderea față de idei și abordări noi, dialogul și consensul, confidențialitatea. Obiectivele strategice declarate vizează dezvoltarea companiei în mediul economic și concurențial național, creșterea transparenței instituționale și a comunicării, precum și promovarea egalității de șanse.

Societatea Compania Națională Unifarm S.A. prezintă un set specific de particularități care condiționează în mod direct modelul de guvernare corporativă ce trebuie implementat și, implicit, profilul de competențe al viitorului Consiliu de Administrație.

Cea mai semnificativă dintre aceste particularități este statutul de companie națională de interes strategic. Acest caracter impune obligații suplimentare care depășesc logica strict comercială, precum: asigurarea continuității tratamentului pacienților, menținerea stocurilor strategice de medicamente, capacitatea de intervenție în situații de criză sanitară. Rezultă o tensiune permanentă între imperativul profitabilității și cel al serviciului public, pe care viitorii administratori vor trebui să o gestioneze cu discernământ.

O a doua particularitate rezidă în structura acționariatului: capitalul social este deținut integral de stat, prin Ministerul Sănătății, care exercită simultan funcția de proprietar și pe cea de autoritate publică tutelară, concentrând toate prerogativele. Dacă, pe de o parte, această configurație simplifică procesul decizional în AGA, pe de altă parte ea impune exigențe sporite de transparență și de separare a funcției de reglementare de funcția de proprietate, așa cum prevede art. 2¹ alin. (2) lit. a) din OUG nr. 109/2011.

Dimensiunea organizației constituie un al treilea element definitoriu. Cu un efectiv de aproximativ șaiszeci și cinci de angajați echivalent normă întregă și o cifră de afaceri în creștere, societatea Compania Națională Unifarm S.A. este o societate de dimensiuni medii în sectorul distribuției farmaceutice. Această dimensiune impune un model de guvernare

eficient, fără suprastructuri birocratice, dar cu sisteme robuste de control intern și management al riscurilor.

Nu în ultimul rând, tradiția de nouăzeci de ani de prezență pe piața farmaceutică și autofinanțarea integrală a activității conferă societății un capital reputațional și o stabilitate financiară remarcabile. Societatea Compania Națională Unifarm S.A. nu beneficiază de subvenții de la bugetul de stat și nu înregistrează plăți restante, ceea ce demonstrează viabilitatea modelului de afaceri, dar limitează totodată capacitatea de investiții la resursele generate intern, completate eventual cu împrumuturi bancare și fonduri europene.

Societatea Compania Națională Unifarm S.A. activează pe o piață concurențială reglementată, în care distribuitorii privați dețin cote de piață semnificativ mai mari. Specificul pieței farmaceutice românești este marcat de reglementarea strictă a prețurilor medicamentelor, de dependența față de lanțurile internaționale de aprovizionare, de riscul permanent de discontinuitate a medicamentelor, de termenele extinse de decontare din sistemul medical public care afectează lichiditatea operatorilor, precum și de exigențele crescânde ale ANMDMR privind trasabilitatea și conformitatea produselor.

Strategia Națională de Sănătate 2023–2030 constituie cadrul de referință, stabilind obiective care privesc în mod direct activitatea societății: asigurarea necesarului de medicamente în spitale și farmacii, precum și asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor. În paralel, politicile Uniunii Europene în materie de sănătate publică, orientate către protejarea și îmbunătățirea sănătății cetățenilor din statele membre, creează un context suplimentar de aliniere europeană pentru direcțiile strategice ale companiei.

Societatea Compania Națională Unifarm S.A. este supusă unui cadru normativ complex, care cuprinde simultan legislația guvernanței corporative, legislația societăților, legislația sanitară și farmaceutică, legislația achizițiilor publice, legislația financiar-contabilă și normele de integritate.

Situația financiară actuală a societății Compania Națională Unifarm S.A. este stabilă și în dinamică pozitivă. Societatea a înregistrat în ultimii doi ani rezultate operaționale în creștere, nu înregistrează plăți restante și își susține activitatea exclusiv din fonduri proprii. Această bază solidă generează totodată așteptări ridicate din partea acționarului unic pentru mandatul 2026–2030.

Indicatorii financiari stabiliți prin Scrisoarea de Așteptări reflectă o abordare de consolidare prudentă, cu valori-țintă minime constante pe întărgă durata mandatului. Rata cheltuielilor de capital este stabilită la 0,03%, semnalând o intensitate modestă a investițiilor raportată la active, în timp ce indicatorul specific de cercetare-dezvoltare prevede obținerea a cinci licențe și autorizații dosare farmaceutice pe an, cheltuielile cu autorizarea medicamentelor fiind asimilate celor de cercetare-dezvoltare. În materie de finanțare, se așteaptă menținerea ratei lichidității curente la minimum 1,00, a levierului între zero și unu și a lichidității imediate (test acid) la 0,80, valori care reflectă prudența și capacitatea de acțiune în situații de criză.

Pe plan operațional, rata de rotație a activelor (0,12) și rata de rotație a creanțelor (1,00) reflectă specificul pieței farmaceutice și posibilitatea de creștere a termenelor de decontare în sistemul medical românesc. În ceea ce privește rentabilitatea, se urmărește o rată de creștere a cifrei de afaceri nete de minimum 2,48% anual și o rentabilitate a activelor de 0,64%, niveluri stabilite prin raportare la istoric și la valorile asumate prin planul de afaceri aprobat în AGA. Politica de dividende prevede o rată de plată de minimum 50% din profitul net, echilibrând contribuția la bugetul de stat cu nevoia de autofinanțare pe termen lung.

Provocările financiare principale pentru mandatul 2026–2030 rezidă în echilibrarea politicii de dividende cu nevoia de investiții pentru modernizare, în gestionarea dependenței de termenele de decontare ale sistemului medical public, în adaptarea la fluctuațiile de prețuri pe piața medicamentelor și în identificarea și atragerea de surse suplimentare de finanțare pentru proiectele majore de infrastructură.

Evaluarea stării actuale de guvernanță corporativă, realizată pe baza documentelor analizate, relevă un tablou cu elemente funcționale, dar și cu zone care necesită dezvoltare semnificativă.

Societatea este administrată în sistem unitar, cu un Consiliu de Administrație format din 5 (cinci) membri. Mandatul actualului CA expiră la 20 iulie 2026, procedura de selecție fiind declanșată la 28 noiembrie 2025 prin Hotărârea nr. 107 a AGOA.

Legislația impune constituirea comitetului de audit, format din administratori neexecutivi cu președinte independent, și a comitetului de nominalizare și remunerare. Majoritatea membrilor CA trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți, iar cel mult un membru poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, acesta neputând fi considerat independent în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990.

Conform Scrisorii de Așteptări, compania dispune de un sistem de control intern/managerial care permite parțial conducerii să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile sunt utilizate în condiții de legalitate și eficiență. Formula parțial semnalează explicit necesitatea îmbunătățirii și completării acestui sistem. În același sens, deși compania deține certificare ISO 9001:2015 și urmărește implementarea ISO 37001:2025 pentru managementul anticorupție, cerințele contextuale identificate de APT arată că sunt necesare dezvoltări semnificative în zona managementului prin obiective, a managementului performanței, a managementului riscurilor și a managementului portofoliului de produse.

Cadrul de raportare către Ministerul Sănătății funcționează, cu raportare trimestrială a indicatorilor-cheie de performanță și raportare semestrială de activitate, însă Scrisoarea de Așteptări subliniază necesitatea unei raportări proactive în caz de devieri anticipate și a unei comunicări mai eficiente cu toate părțile interesate.

La momentul selecției, societatea Compania Națională Unifarm S.A. se află într-un punct de inflexiune strategică care definește în mod determinant profilul de competențe necesar viitorului Consiliu de Administrație.

Pe de o parte, societatea beneficiază de o serie de atuuri semnificative: tradiția de nouăzeci de ani, autofinanțarea integrală, rezultatele operaționale în creștere, absența plăților restante, capacitățile proprii de distribuție națională, relațiile consolidate cu producători naționali și internaționali, certificarea ISO 9001:2015 și statutul de companie de interes strategic care îi conferă acces la anumite piețe publice.

Pe de altă parte, există vulnerabilități care necesită atenție prioritară: gradul insuficient de digitalizare, implementarea parțială a sistemului de control intern managerial, sistemele de management aflate în curs de dezvoltare, dimensiunea redusă a echipei, infrastructura de depozitare ce necesită modernizare și extindere, precum și dependența de termenele de decontare ale sistemului public de sănătate.

Oportunitățile strategice sunt substanțiale: Strategia Națională de Sănătate 2023–2030, accesul la fonduri europene nerambursabile, dezvoltarea capacității de producție proprie, autorizarea de medicamente noi, extinderea internațională, digitalizarea și inteligența artificială, parteneriatele strategice cu producători europeni. Amenințările principale provin din concurența puternică a distribuitorilor privați, riscul de discontinuitate pe lanțurile internaționale de aprovizionare, fluctuațiile de prețuri, modificările legislative frecvente, vulnerabilitățile tehnologice și riscurile reputaționale în caz de penurii de medicamente critice.

Ministerul Sănătății a identificat, în componenta inițială a Planului de Selecție, șase categorii principale de riscuri. Riscurile operaționale vizează penuriile sau întârzierile în aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare, deficiențele logistice sau de stocare și erorile în gestiunea stocurilor. Riscurile financiare și economice se referă la fluctuațiile de prețuri, întârzierile în plata de către unitățile sanitare și creșterea costurilor operaționale. Riscurile de reglementare și conformitate privesc respectarea legislației ANMDMR, a normelor de achiziții publice și conformitatea produselor cu standardele de calitate și trasabilitate. Riscurile de guvernanță și etică se referă la deficiențele în implementarea buneii guvernante corporative, conflictele de interese și nerespectarea indicatorilor de performanță. Riscurile reputaționale derivă din lipsa de produse critice în spitale și comunicarea ineficientă în situații de criză. În fine, riscurile tehnologice privesc vulnerabilitățile sistemelor informatice și lipsa digitalizării proceselor critice.

Ansamblul cerințelor contextuale descrise în acest capitol determină configurarea profilului de competențe pe care viitorul Consiliu de Administrație trebuie să le reunească la nivel colectiv. Din particularitățile organizației decurge nevoia de administratori cu cunoaștere a sectorului farmaceutic și a distribuției de medicamente, cu experiență în administrarea întreprinderilor publice și cu capacitatea de a gestiona dualitatea comercial / interes public. Din mediul de operare rezultă necesitatea înțelegerii cadrului concurențial reglementat, a cunoașterii legislației sectoriale și a guvernantei corporative și a capacității de adaptare la modificări legislative frecvente. Din starea economică derivă nevoia de competențe financiare și de audit, de capacitate de atragere a finanțărilor externe și de experiență în gestionarea lichidității și a politicii de dividende. Din starea de guvernanță rezultă necesitatea experienței în implementarea principiilor OCDE, în managementul prin obiective, managementul riscurilor și controlul intern managerial. Din poziția strategică

decurge nevoia de viziune pentru digitalizare și inovare, de capacitate de gestionare a investițiilor în infrastructură, de experiență internațională și de orientare către sustenabilitate.

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

Prin Hotărârea AGOA nr. 107/28.11.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) a desemnat în Comisia de selecție și nominalizare, prin ordin al președintelui, doi membri titulari și doi supleanți, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri titulari și doi supleanți în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din OUG nr. 109/2011.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin OMS nr.625/06.03.2026. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

În paralel cu elaborarea componentei integrale, se derulează procedura de reînnoire a mandatelor pentru șapte administratori în funcție care au solicitat aceasta. Compartimentul de guvernare corporativă din cadrul Ministerului Sănătății întocmește raportul privind reînnoirea mandatului pe baza rapoartelor de evaluare anuală și a declarației de intenție depuse de fiecare administrator. Raportul se prezintă conducerii Ministerului care, dacă îl aprobă, îl comunică AMEPIP. AMEPIP emite avizul conform în termen de zece zile de la înregistrarea raportului. Reînnoirea se aprobă prin act administrativ al APT în maximum șapte zile lucrătoare de la primirea avizului AMEPIP. Actul administrativ se va anexa la raportul final al comisiei de selecție și nominalizare și se comunică AGA în vederea desemnării întregului consiliu.

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

În aplicarea dispozițiilor art. 4⁵ alin. (3) din OUG nr. 109/2011, comisia de selecție și nominalizare, prin grija secretarului comisiei, va înainta AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și emiterii avizului conform.

Raportul final se va transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

CALENDAR PROCEDURA DE SELECȚIE CN UNIFARM SA.

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente	Observații
Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu Data expirare – 20.07.2026	Document de declanșare HOT AGA NR.107/28.11.2025	Actul constitutiv al întreprinderii publice Hotărârea adunării generale a acționarilor/ asociaților privind declanșarea procedurii de selecție	Conform prevederilor art. 3, alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 FINALIZAT
Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/h otărârilor adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	AFR12048/04.12.2025 AMEPIP 13240/04.12.2025		Conform prevederilor art. 3, alin (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 FINALIZAT
Nominalizarea membrilor AMEPIP în comisia de selecție	AMEPIP	3 zile de la notificarea APT privind declanșarea procedurii	Ordin AMEPIP 490/18.12.2025	Adresa AMEPIP 13240/24.12.2025	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 FINALIZAT
Nominalizarea expertului independent	AMEPIP	3 zile lucrătoare de la notificarea APT privind declanșarea		Adresa AMEPIP 13240/24.12.2025	Conform prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

		procedurii			FINALIZAT
Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	Autoritatea Publică Tutelară	5 zile lucratoare de la declanșarea procedurii de selecție	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare. OMS 03/08.01.2026	Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție OMS 2538/15.05.2024	Conform prevederilor art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 FINALIZAT
Transmiterea propunerilor de candidați de către APT în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (4) și (5¹) din OUG nr. 109/2011 Organizarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație desemnați de APT	Autoritatea Publică Tutelară Comisia de selecție și nominalizare	2 zile lucrătoare de la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare			Conform art. 9 ¹ din OUG nr. 109/2011
Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor	În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție – AGA	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Scrisoarea de așteptări Cerințele contextuale Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte	Conform prevederilor art. 1, alin (1), pct. 4 și art. 5 alin (1)-(5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 FINALIZAT

			cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	specificul și complexitatea activității societății, precum și la cerințele din scrisoarea de așteptări Proiectul contractului de mandat	
Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție		În termen de 5 zile de la data publicării	Aționarii, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice	Propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
Aprobare componentă integrală a planului de selecție	Comisia de selecție și Adunarea Generală a Aționarilor			Hotărârea adunării generale a aționarilor	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
Elaborarea rapoartelor de evaluare pentru cererile de reînnoire și transmiterea rezultatului către solicitanți	Autoritatea Publică Tutelară	Administratorii în funcție care solicită reînnoirea mandatului vor adera, printr-o declarație de intenție, la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Declarația de intenție se depune în termen de cel mult 10 zile de	Reînnoirea mandatului se aprobă de către autoritatea publică tutelară, prin act administrativ, în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii avizului conform	Rapoartele de evaluare favorabile ale administratorilor pentru cel puțin două rapoarte anuale de mandat efectuat	Conform art. 30 alin. (7 [^] 1) și art. 57 alin. (2) din OUG 109/2011 Art.25 HG 639/2023.

		la aprobarea planului de selecție			
	Solicitare aviz AMEPIP	AMEPIP este obligată să se pronunțe cu privire la solicitarea de reînnoire, respectiv să emită și să comunice avizul conform, în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului prevăzut			În conformitate. cu dispozițiile art. 8 alin. (1), art. 29 alin. (14) și ale art. 30 alin. (7) și (71) din OUG nr. 109/2011.)
Publicarea anunțului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară Președinte Consiliu de administrație Întreprindere publică	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	Anunțul privind selecția membrilor consiliului și dovada publicării acestuia cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform cerințelor stabilite de art. 29 din OUG nr. 109/2011 Actul prin care s-a aprobat prelungirea termenului de depunere a dosarelor de	Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și art. 29, alin. (4) din O.U.G. 109/2011

				candidatură (dacă este cazul) Anunțul privind prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură, precum și dovada publicării acestuia cu respectarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 (dacă este cazul)	
Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea Dosarele de candidatură depuse până la data-limită specificată în anunț	Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Transmitere AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice		În termen de două zile lucrătoare		Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele	OUG 109/2011

				Înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.	
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	Clarificările solicitate candidaților de către comisia de selecție, precum și răspunsurile primite Deciziile CSN de respingere a dosarelor de candidatură incomplete, (dacă este cazul) Lista lungă și analizele care au stat la baza realizării acesteia	-
Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Informare	Comunicările CSN prin care informează candidații cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete	-

Evaluarea dosarelor de candidatură Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați Matrice completată parțial	Avizele primite de la AMEPIP Informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CSN	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților				Deciziile CSN de eliminare a candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați	
Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă	Lista scurtă și analizele care au stat la baza realizării acesteia	Conform prevederilor art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023

Comunicarea către candidați privind eliminarea candidaturii de pe lista lungă	Comisia de Selecție și Nominalizare	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați			-
Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Autoritatea publică Tutelară	2 zile lucrătoare	Răspunsurile la eventualele contestații	Candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii de selecție pot contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare	Conform art. 5 alin. (9) din OUG nr. 109/2011
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	Comunicările CSN prin care candidații selectați sunt informați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și prin care li se solicită să depună declarația de intenție în termen de 15	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

				zile de la data informării	
Informarea candidaților selectați în conformitate cu art 9¹ din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu privire la obligația depunerii declarației de intenție	Comisia de Selecție și Nominalizare	Odată cu informarea candidaților din lista scurtă	Informare	Informare către candidații selectați în urma verificărilor realizate de Comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu art 9 ¹ din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu privire la obligația de a depune declarația de intenție	
Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Declarațiile de intenție ale candidaților din lista scurtă precum și a celor selectați în conformitate cu art 9 ¹ din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Conform prevederilor art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Analiza declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului	Conform prevederilor art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Planul de interviu Procesul verbal al CSN privind realizarea interviurilor Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă realizat în urma interviului Clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor în conformitate cu art 9¹ din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, realizat în urma interviului	Conform prevederilor art. 22, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Întocmirea clasamentului candidaților, a raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorul APT	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților Clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate în conformitate cu art 9¹ din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Raportul Final care cuprinde candidații din lista scurtă precum și a celor selectați potrivit art 9¹ din Anexa nr. 1 la H.G. nr.	Procese verbale și deciziile CSN	Conform prevederilor art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

			639/2023		
Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului.	Raport final	În termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final AMEPIP emite avizul conform	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) lit. a) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
Transmitere raport final conducătorului APT	Comisia de Selecție și Nominalizare		Raport final	Transmitere raport final conducătorului APT în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliu	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară Întreprinderea Publică AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Raport final		Conform prevederilor art. 22 alin. (9) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
Desemnare membrilor Consiliului de Administrație	Maximum 5 zile da la data comunicării raportul final	Autoritatea Publică Tutelară Adunarea Generală a Acționarilor	Hotărâre Adunarea Generală a Acționarilor	Convocare AGA în maximum 5 zile da la data comunicării raportul final Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație	Conform prevederilor art. 22 alin. (10) și (12) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

				Solicitări de informații adresate de către candidat despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul personal, precum și despre punctajul obținut (dacă este cazul) Contestații primite și modul de soluționare a acestora (dacă este cazul)	
Proiectul contractului de mandat avizare AMEPIP				Orice alte informații sau documente relevante aferente procesului de selecție	

Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare: Mihaela Covalschi, e-mail: aptms@ms.ro.

3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae actualizat;

3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, cu semnătură și stampilă **sau** emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, cu semnătură și stampilă **sau** emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Cazier administrativ, în termenul de valabilitate (dacă este cazul), cu semnătură și stampilă **sau** emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. Cel puțin o recomandare profesională;
8. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel înscris în actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de master, doctorat, MBA, studii postuniversitare. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:
 - extras Reges/Revisal;
 - carnet de muncă (dacă este cazul) ;
 - contracte de mandat/management însoțite, în mod obligatoriu, de o adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere (dacă este cazul);
 - contracte individuale de muncă (dacă este cazul) însoțite de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome și/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția; adeverințele vor fi însoțite de fișele de post aferente funcțiilor deținute;
 - certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (și nu doar cea de asociat) și perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă (dacă este cazul);
 - f. documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 - g. documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** că deține experiență de

cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul); - alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus (în cazul înscrierii pe postul B);

- h. documente din care să reiasă experiență de minim 1 an în domeniul de activitate al societății- distribuție de produse farmaceutice/medicale (în cazul înscrierii pe postul A);
- i. documente din care să reiasă experiența de minim 3 ani în administrarea, managementul sau coordonarea unei/unor societăți, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a unei/unor regii autonome cu o cifră de afaceri de minim 50 milioane lei (în cazul înscrierii pe postul A);
- j. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

9. Formulare:

- a. F1 - Cerere de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere;
- c. F3 - Acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
- d. F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e. F5 - Declarația de interese

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

Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente reglementează regimul informațiilor generate, colectate sau vehiculate pe parcursul procedurii de selecție, stabilind care dintre acestea sunt publice, care sunt accesibile doar anumitor participanți la procedură și care au caracter confidențial. Scopul acestor dispoziții este dublu: pe de o parte, asigurarea transparenței procedurii și a accesului echitabil al candidaților la informațiile relevante, iar pe de altă parte, protejarea datelor cu caracter personal, a informațiilor comercial sensibile și a integrității procesului decizional al comisiei de selecție și nominalizare.

Cadrul normativ de referință este constituit din OUG nr. 109/2011 , HG nr. 639/2023, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR), Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a GDPR, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea nr. 161/2003 privind transparența în exercitarea demnităților publice și prevenirea corupției, precum și Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice.

O parte semnificativă a documentelor procedurii de selecție are caracter public, fiind destinată publicării pe paginile de internet ale Ministerului Sănătății, ale societății Compania

Națională Unifarm S.A. și ale AMEPIP, în conformitate cu principiul transparenței care guvernează întreaga procedură de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică integral pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, ale întreprinderii publice și ale AMEPIP, conform art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice, fiind supusă unui proces de consultare publică în care acționarii reprezentând minimum 5% din capitalul social pot formula propuneri de modificare în termen de cinci zile. Autoritatea tutelară este obligată să publice propunerile primite și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

Profilul consiliului se publică în formă proiect pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina întreprinderii publice și se transmite AMEPIP, cu stabilirea unui termen-limită pentru formularea de propuneri, conform art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție se va public, de asemenea, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice, acționarii reprezentând minimum 5% din capitalul social având dreptul de a formula propuneri în termen de cinci zile, conform art. 10 alin. (2) și (3) din aceeași anexă.

Anunțul privind selecția se va publica pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe pagina autorității publice tutelare, pe pagina AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă de recrutare cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin treizeci de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor. Anunțul trebuie să cuprindă numărul de posturi pentru care se desfășoară procedura de selecție, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a candidaților.

Raportul final al comisiei de selecție și nominalizare se va publica, după emiterea avizului conform al AMEPIP, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, ale întreprinderii publice și ale AMEPIP, cu respectarea prevederilor GDPR, conform art. 22 alin. (9) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

Lista lungă a candidaților poate fi publicată, prin decizia autorității publice tutelare, conform art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023. Publicarea nu este obligatorie, decizia aparținând APT.

Dosarele de candidatură sunt accesibile exclusiv membrilor comisiei de selecție și nominalizare, secretariatului acesteia și AMEPIP în vederea emiterii avizului conform. Ele conțin date cu caracter personal, iar accesul la aceste informații este condiționat de acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal depus de fiecare candidat.

Declarațiile de intenție depuse de candidații înscriși în lista scurtă și de administratorii care solicită reînnoirea mandatelor nu sunt documente publice. Accesul la declarațiile de intenție

este limitat la membrii comisiei de selecție și nominalizare, la secretariatul acesteia și, după caz, la AMEPIP în cadrul procedurii de avizare a reînnoirii mandatelor.

Procese-verbale ale ședințelor comisiei de selecție și nominalizare, inclusiv deliberările și notele individuale ale membrilor comisiei, au caracter confidențial. Accesul la aceste documente este limitat la membrii comisiei, la secretariatul acesteia și la AMEPIP în exercitarea atribuțiilor de avizare a Raportului final.

Fișele de punctaj individuale au caracter confidențial pe parcursul procedurii. Punctajele finale și clasamentul devin publice prin raportul final, însă evaluările analitice intermediare rămân confidențiale. Orice candidat poate solicita comisiei informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce se transmit în cel mult zece zile de la primirea solicitării.

Correspondența dintre comisia de selecție și nominalizare și candidați se realizează prin mijloace electronice și are caracter confidențial, accesul fiind limitat la destinatari și la secretariatul comisiei. Clarificările solicitate candidaților și răspunsurile acestora sunt parte a dosarului de candidatură și au același regim.

Membrii comisiei de selecție și nominalizare au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor, atât pe durata procedurii, cât și ulterior finalizării acesteia. Această obligație acoperă deliberările comisiei, evaluările individuale, datele cu caracter personal ale candidaților și orice alte informații cu caracter confidențial identificate în prezentul document.

5. 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

Prezenta secțiune identifică riscurile ce pot interveni pe parcursul procedurii de selecție a celor 5 (cinci) membri ai Consiliului de Administrație al societății Compania Națională Unifarm S.A. pentru mandatul 2026–2030, grupate pe categorii, și stabilește pentru fiecare risc identificat măsuri concrete de prevenire sau diminuare.

Riscurile analizate în acest capitol privesc exclusiv procedura de selecție în sine, nu riscurile operaționale, financiare sau strategice ale întreprinderii publice, care fac obiectul secțiunii de cerințe contextuale și al Scrisorii de Așteptări. Perspectiva din care sunt evaluate este aceea a protejării simultane a două categorii de interese: drepturile Ministerului Sănătății, în calitate de acționar unic, de a selecta un Consiliu de Administrație competent, integru și aliniat la obiectivele din Scrisoarea de Așteptări, și interesele societății Compania Națională Unifarm S.A. de a beneficia de o procedură transparentă, competitivă și neafectată de vicii care ar putea pune sub semnul întrebării legitimitatea și stabilitatea noii conduceri.

Riscuri procedurale:

- Riscul nerespectării termenelor legale
- Riscul viciilor de procedură care ar putea conduce la anularea selecției
- Riscuri privind calitatea și numărul candidaturilor
- Riscul unui număr insuficient de candidaturi
- Riscul nerespectării cerințelor de diversitate de gen
- Riscuri privind integritatea și imparțialitatea procedurii
- Riscul de divulgare a informațiilor confidențiale
- Riscuri privind calendarul și continuitatea guvernantei

Riscuri privind drepturile acționarilor:

- Riscul nerespectării drepturilor de consultare și propunere ale acționarilor
- Riscul nerespectării dreptului acționarului de a propune candidați
- Riscul nerespectării dreptului candidaților la informare și contestare

Riscuri privind adecvarea selecției la interesele societății:

- Riscul selectării unor administratori al căror profil colectiv nu corespunde nevoilor societății
- Riscul de discontinuitate între mandatele CA
- Riscul de inadecvare a criteriilor de selecție la etapa de dezvoltare a companiei

Sinteza riscurilor

Ansamblul riscurilor identificate și al măsurilor de diminuare corespunzătoare demonstrează că procedura de selecție a fost concepută cu multiple mecanisme de control și autocorecție. Responsabilitatea primară pentru gestionarea riscurilor procedurale revine Ministerului Sănătății, prin compartimentul de guvernanță corporativă și prin secretariatul comisiei de selecție. AMEPIP exercită o funcție de supraveghere și validare finală, prin avizul conform sau prin dispunerea de măsuri de remediere. Comisia de selecție și nominalizare, prin componența sa echilibrată și prin grila obiectivă de evaluare, constituie garanția principală de imparțialitate și adecvare a selecției. Transparența procedurii, asigurată prin publicarea documentelor și prin drepturile de contestare ale candidaților, reprezintă ultima linie de apărare împotriva materializării riscurilor identificate.

Toate aceste măsuri converg către obiectivul fundamental al procedurii: selectarea unui Consiliu de Administrație competent, integru, diversificat și aliniat la misiunea și obiectivele societății Compania Națională Unifarm S.A., în condiții de deplină legalitate, transparență și respectare a drepturilor tuturor participanților.

6. Planul de interviu

Planul de interviu face parte din componenta integrală a planului de selecție, conform art. 11 alin. (2) lit. m) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023. Interviuul constituie etapa finală a procedurii de selecție, pe baza căruia se stabilește clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă, conform art. 22 alin. (5) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

Scopul interviului este de a evalua în mod direct și aprofundat competențele, trăsăturile și capacitățile candidaților raportat la criteriile de selecție din matricea Profilului Consiliului de Administrație, de a verifica coerența și profunzimea declarației de intenție depuse de fiecare candidat și de a testa capacitatea acestuia de a răspunde provocărilor specifice ale societății Compania Națională Unifarm S.A. în mandatul 2026–2030.

Conform art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, organizarea interviului se face având în vedere patru seturi documentare: dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului și declarația de intenție a candidatului. Comisia de selecție și nominalizare verifică coerența și concordanța dintre aceste documente, iar neconcordanțele sau zonele insuficient acoperite fac obiectul întrebărilor suplimentare din cadrul interviului.

Interviuul se desfășoară sub coordonarea președintelui comisiei de selecție și nominalizare, desemnat dintre reprezentanții Ministerului Sănătății. Fiecare candidat înscris în lista scurtă este interviuat individual, în aceeași zi sau în zile consecutive, cu alocarea unui interval de timp suficient pentru parcurgerea integrală a planului de interviu. Se recomandă un interval de 40-50 de minute pentru fiecare candidat, structurat în mai multe secțiuni tematice corespunzătoare categoriilor de criterii de selecție din Profilul CA, la care se adaugă o secțiune introductivă și una de încheiere.

Candidații pentru postul de administrator desemnat de autoritatea publică tutelară conform art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011, selectați prin procedura specifică prevăzută de art. 9¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, sunt intervievați separat, comisia de selecție și nominalizare întocmind un clasament distinct, conform art. 22 alin. (5) și (7) din aceeași anexă.

Structura interviului

Secțiunea introductivă – Prezentare generală

Candidatul va prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își va etala principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care candidează.

Competențe specifice sectorului de activitate al societății Compania Națională Unifarm S.A.

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Capacitatea de a integra în companie principiile de acțiune și metodele de organizare a distribuției de medicamente
- Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele partenerilor de afaceri cu cele ale societății
- Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
- Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
- Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemul de Control Intern Managerial

Competențe profesionale de importanță strategică

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Organizarea companiei și a proceselor acesteia
- Analiza afacerii
- Digitalizarea organizațională
- Negociere

Secțiunea 3 – Competențe de guvernanță corporativă

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Management prin obiective
- Managementul sustenabilității afacerii
- Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă

Secțiunea 4 – Competențe sociale

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Secțiunea 5 – Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Capacitatea de aliniere a activităților societății cu politica distribuției de medicamente și cu alte strategii naționale

Secțiunea 6 – Alinierea cu Scrisoarea de așteptări

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
- Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
- Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
- Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
- Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
- Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Secțiunea 7 – Trăsături

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Reputație personală și profesională
- Integritate
- Independență
- Rigoare
- Orientare către rezultate
- Capacitate de sinteză
- Abilități de comunicare interpersonală

Secțiunea 8 – Alte criterii

Această secțiune evaluează următoarele criterii de selecție:

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- Criterii de gen
- Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
- Implicarea în atragerea de finanțări din surse interne și externe, pentru dezvoltarea activității desfășurate

Secțiunea de încheiere

7. Documente referitoare la Declarația de intenție

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

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

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

- a) răspunșurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

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

a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

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

8. Anexe

✍ a. Profilul Consiliului

b. Profilul Candidatului

c. Proiectul anunțului privind selecția

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

e. Proiectul contractului de mandat

f. Componenta inițială a planului de selecție

✍ g. Scrisoarea de așteptări

CONTRACT DE MANDAT

În aplicarea dispozițiilor:

- **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare **O.U.G. nr. 109/2011**;
- **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, denumite în continuare **Norme metodologice - Anexa nr. 1** - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și **Anexa nr.2** - Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componente variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, denumită în continuare **Norme Metodologice**;
- **Legii societăților nr. 31/1990** republicată, cu modificări și completări, denumită în continuare **Legea nr. 31/1990**;
- Art. 1913 -1919, art. 1924, precum și ale art. 2009-2042 din **Legea nr. 287/2009** privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Actului constitutiv al **Companiei Naționale UNIFARM SA.**, societate administrată în sistem unitar, denumit în continuare **Actul constitutiv**,

În urma și pe baza numirii de către Adunarea generală a acționarilor („A.G.A.”) prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____** a domnului/doamnei _____ în calitate de membru al Consiliului de administrație al **Companiei Naționale UNIFARM SA**, societate administrată în sistem unitar, și al acceptării exprese de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile mandantului și mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcției de membru al consiliului de administrație, se încheie prezentul contract de mandat conform celor ce urmează.

Art.1 Părțile contractului

Compania Națională UNIFARM SA., cu sediul în Municipiul București, Str.Av.Ștefan Sănătescu nr.48, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J1999002908405, Cod unic de înregistrare fiscală RO/11653560, denumită în continuare **Compania Națională UNIFARM SA** sau **”Societatea”**, reprezentată de către Adunarea generală a acționarilor care a desemnat prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____** pe _____ să semneze în numele Societății prezentul contract în forma și în conținutul aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____**, în calitate de mandant,

și

_____, cetățean român, născut la data de _____ în _____, cu domiciliul în _____, cu adresa de corespondență declarată în _____, CNP _____ numit în calitate de membru al Consiliului de administrație al Societății („Consiliul”) în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____**, denumit în continuare „Administrator”), care a luat act de forma și conținutul contractului aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr. ____/____** și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de mandatar.

Art. 2 Durata mandatului

2.1 Durata mandatului este de **4 (patru) ani** începând cu data de _____, respectiv până la data de _____.

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de lege.

Art. 3 Definiții

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

- a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al *Companiei Naționale UNIFARM SA* (în continuare și Societatea), aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor Societății, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de Mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Adunării Generale (extraordinare) a Acționarilor Societății;
- b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legea societăților nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările ulterioare, Codul civil cu modificările și completările ulterioare, Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, precum și în alte acte normative (ex: legi, regulamente, decrete și orice alte acte de reglementare aplicabile, emise de autorități publice naționale, internaționale, regionale, locale sau de alte autorități guvernamentale), incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților;
- c. **Conflict de interese** – orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului intern al Societății („ROF Societății”) și Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație („ROF CA”) în care interesul personal, direct ori indirect, al Mandatarului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;
- d. **Informație privilegiată** - informație de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți ori la unul sau mai multe instrumente financiare, și care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra prețului acelor instrumente financiare sau asupra prețului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură;
- e. **Informație confidențială** - înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) hotărârilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale Societății. Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:
 - termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienți, investitori sau furnizori ai Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
 - programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate;
 - informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii;
 - strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate;
 - orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății.
- f. **Imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal** – (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de Administrație de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege (ii) arestarea preventivă, (iii) executarea unei sentințe privative de libertate, (iv) anularea hotărârii adunării generale (ordinare) a acționarilor

Societății de desemnare a membrului Consiliului de Administrație;

- g. **Remunerația cuvenită membrului Consiliului de Administrație** – Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4) ale art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- h. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de Mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de Mandat; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- i. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- j. **Eveniment fortuit** – semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de Mandatar și nici împiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare și a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract;
- k. **Indicatori de performanță financiari și nefinanțari** – indicatori de performanță negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, diferiți de cei aprobați pentru Directori, stabiliți prin act adițional la Contractul de Mandat.

Art. 4 Obiectul contractului de mandat

4.1 Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

4.2 Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Art.5 Drepturile și obligațiile Administratorului

5.1 Drepturile Administratorului

5.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remunerații astfel cum este detaliată la art. 11 din Contract.

5.1.2 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

5.1.3 Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Prin raportare la art 8.5 reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea revocarea are loc cu "justă cauză" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală a acționarilor, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală a acționarilor, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat. În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

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

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

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

5.1.4 În cazul contestării de către administrator a deciziei de revocare emise de către Societate în instanță, contestatorul declară că renunță în mod definitiv și irevocabil la eventualele dobânzi și penalități aferente dreptului principal pretins, cu excepția cheltuielilor judiciare.

5.1.5 Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu, respectiv informații naționale clasificate.

5.1.6 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul consiliului, cu aprobarea AGA.

5.1.7 Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

5.1.8. În cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale a acționarilor.

5.1.9. Administratorul are dreptul la rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, în baza documentelor justificative, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport, taxe de participare la cursuri, seminarii și orice alte tipuri de cheltuieli legate de executarea mandatului și indiferent dacă au fost ocazionate cu deplasarea în țară sau în străinătate, precum și de folosirea unor obiecte de inventar/mijloace fixe necesare desfășurării activității.

5.2 Obligațiile Administratorului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.2.11 Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.
- 5.2.12 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.
- 5.2.13 Administratorul este obligat să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- 5.2.14 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.
- 5.2.15 Administratorul este obligat să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator.
- 5.2.16 Administratorul are în sarcină obligația de informare prevăzută de art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din OUG nr. 109/2011.
- 5.2.17 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.
- 5.2.18 Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu Societatea.
- 5.2.19 Să participe la cel puțin un program de formare profesională în domeniul guvernanței corporative, precum și în orice alte domenii relevante pentru Societate, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.
- 5.2.20 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.
- 5.2.21 Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație are obligația de a cere convocarea adunării generale a acționarilor pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu membrii Consiliului de Administrație ori cu directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.
- 5.2.22 Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, are obligația de a informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu: a) persoanele prevăzute la punctul 5.2.21, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mica de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate; b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.
- 5.2.23 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.
- 5.2.24 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea are calitate de parte.
- 5.2.25 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.
- 5.2.26 Să respecte obligațiile de neconcurență prevăzute în Anexa nr 1 la Contract, criteriile de integritate prevăzute în Anexa nr 2 și clauzele de confidențialitate din Anexa 3.
- 5.2.27 Administratorul are orice alte obligații prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

5.2.28 Să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceștia director general, să stabilească remunerația acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare și să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispozițiile statutare și ale Cadrului legal aplicabil;

5.2.29 Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;

5.2.30 Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale adunării generale a acționarilor, precum și de Cadrul legal aplicabil;

5.2.31 Să facă recomandări privind repartizarea profitului;

5.2.32 Să convoace sau, după caz, să aprobe convocarea adunării generale a acționarilor în conformitate cu prevederile statutare și ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze și să participe la ședințele adunărilor generale ale acționarilor și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acționarilor;

5.2.33 Să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;

5.2.34 Să prezinte Adunării Generale a Acționarilor Societății, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;

5.2.35 Să verifice conformitatea cu legea, cu actul constitutiv și cu hotărârile adunării generale a acționarilor a operațiunilor de conducere a Societății;

5.2.36 Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

5.2.37 Să informeze acționarii de Evenimente Semnificative, în termen de 2 zile lucrătoare, înainte sau după producerea acestora, după caz, și cu privire la eventuala situație de imposibilitate/ impediment legal, după caz;

5.2.38 Să participe la procesul de evaluare și, urmare a acestui proces, să prezinte o autoevaluare bazată pe performanța obținută versus obiective în cadrul unui raport privind gradul de îndeplinire al obiectivelor, în termenele și condițiile stabilite de Mandant și pe care să o livreze acestuia;

5.2.39 Să apere, în mod loial, prestigiul Societății și al organelor de conducere ale Societății și acționari, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;

5.2.40 Să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Societății, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;

5.2.41 În relația sa cu Societatea, cu directorii, acționarii și angajații Societății și ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/ reputației/ demnității acestora, precum și persoanelor fizice și juridice cu care intră în legătură în exercițiul mandatului său, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

5.2.42 Să asigure egalitatea de șanse și tratament pentru angajații Societății și directori, să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în cadrul Societății pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu Cadrul juridic aplicabil;

5.2.43 Să participe și să-și exprime votul la fiecare ședință a Consiliului de administrație și să semneze procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație la care participă personal sau în calitate de mandatar, întocmite de secretariatul ședinței;

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

5.3 Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea Societății

5.3.1 Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate Adunării generale a acționarilor, respectiv:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a Societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Societății;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
- g) asigurarea că Societatea își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art.6. Drepturile și obligațiile Societății

6.1 Drepturile Societății

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

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

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

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

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

6.2 Obligațiile Societății

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

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

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

6.2.4 Societatea are obligația de a plăti compensația administratorului prevăzută la art. 5.1.3 lit. a, b și b¹.

6.2.5 Societatea este obligată la plata oricaror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al societății sau care sunt aprobate de Adunarea generală a acționarilor.

6.2.6 Societatea are obligația de a asigura condițiile necesare pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea, prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art.7. Răspunderea părților

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

7.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă: (i) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, (ii) a prevederilor prezentului Contract de Mandat, (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor Societății și (iv) a prevederilor Actului Constitutiv.

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

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

Art.8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

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

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

8.3 Contractul încetează:

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

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

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

Art. 9 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

9.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt prevăzuți în anexa la Contract, alături de condițiile de revizuire a acestora.

Art.10. Criterii de integritate și etică

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

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

10.3 Administratorul va respecta condițiile încetării mandatului în cazul trimerii în judecată, pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11 Remunerația Administratorului

11.1 Administratorul, în calitate sa de membru al Consiliului, beneficiază de indemnizația stabilită de către AGA, în condițiile prevederilor art. 37 alin. (2) - (5) din OUG nr. 109/2011,

11.1.1 Remunerația membrilor neexecutivi ai Consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară.

11.1.2 Remunerația membrilor executivi ai Consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă.

11.2 Indemnizația fixă cuvenită Administratorului, pe durata mandatului de membru al Consiliului, este în valoare lunară brută de _____ lei.

11.3 Plata indemnizației fixe se face lunar.

Art.12 Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneratiei

12.1 În cazul în care plata componentei variabile a remuneratiei 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 părți la încheierea contractului de mandat, Societatea este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, Societatea 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 Societății;

12.3 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar, Societatea fiind obligată să introducă o acțiune legală pentru acțiunea de restituire.

Art.13. Modalitatea de evaluare a administratorilor

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

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

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

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

14.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate la articolul 14.1 din Contract.

Art.15 Clauze privind independența administratorului

15.1 Prin raportare la prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, coroborate cu prevederile art.28 alin.(6) din OUG nr. 109/2011, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, *este /nu este administrator independent*.

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

Art.16 Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

16.1 Consiliul are posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-si fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifrauda, analiza de piață și altele.

Art.17. Forța majoră și cazul fortuit

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

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

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

Art.18 Modalitatea de soluționare a litigiilor

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

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

Art.19 Alte clauze

19.1 Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul Contract dintre Societate și terți, precum și în scop statistic sau de marketing. Prezentul acord este dat și în legătură cu eventualul transfer în străinătate al datelor cu caracter personal ale Administratorului. Prin prezentul acord, Administratorul declară ca a fost informat cu privire la prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și ale Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind

măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). Administratorul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acționari și dacă este cazul, alte autorități publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să își retragă oricând consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societății.

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

19.3 Notificări

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

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

19.4 Polița de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate în condițiile legislației achizițiilor publice. Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

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

19.6 Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile vor renegocia cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

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

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

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

19.11 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și

îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

Anexele 1, 2 și 3 sunt parte integrantă a prezentului Contract.

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

Compania Națională UNIFARM SA
Prin:.....mandatat,
Prin Hotărârea nr.a Adunării
Generale Ordinare a Acționarilor

ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a *Societății*;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale *Societății*.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care societatea activează sau are intenția să activeze.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*, să înceteze relația sa cu *Societatea*;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*, astfel încât acțiunea să producă prejudicii *societății*.

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

Compania Națională UNIFARM SA
Prin:.....mandatat,
Prin Hotărârea nr.a Adunării
Generale Ordinare a Acționarilor

ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere următoarele:

Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor pe care le exercită în îndeplinirea mandatului;
 Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
 Identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative;
 Etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat și din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice de la nivelul societății;
 Comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
 Comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii societății, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public.

Administratorul Societății își asumă următoarele criterii de integritate:

1. Este o persoană competentă, corectă și dornică de a contribui la dezvoltarea societății;
2. Aderă la valorile și principiile codului de etică al societății;
3. Ia decizii numai în interesul societății (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei înșiși, familie sau apropiați);
4. Nu are afaceri sau contracte cu societatea pentru care își desfășoară activitatea ca membru CA, sau cu o societate parteneră;
5. Asigură respectarea principiului transparenței în ceea ce privește deciziile și acțiunile sale;
6. Are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătură cu îndeplinirea responsabilităților specifice mandatului și de a lua atitudine în sensul rezolvării oricăror conflicte de interese care pot apărea, astfel încât să protejeze interesul societății;
7. Este responsabil pentru deciziile și acțiunile lui în fața acționarilor și se supune oricărei evaluări de performanță în aducerea la îndeplinire a mandatului;
8. Nu trebuie să-și creeze obligații financiare sau de alt gen față de organizații sau persoane fizice sau juridice care ar influența modul în care își duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de la acționari;
9. Nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;
10. Nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;
11. Împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

12. Nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanțelor rămasă definitivă, calitatea de colaborator sau lucrător al Securității, ca poliție politică, potrivit legii, și nu a promovat/nu promovează idei sau acțiuni extremiste (rasism, xenofobie, antisemitism etc);
13. Nu a obținut titluri și diplome prin plagiat, sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanței;
14. Nu se află sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventiv sau arest la domiciliu;
15. Nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat față de colegi;
16. Se implică efectiv în promovarea integrității societății și oferă propriul exemplu de integritate sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor administrative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.

Compania Națională UNIFARM SA

Administrator

Prin: Domnul/doamna.....

Domnul/doamna

**împuternicit prin Hotărârea Adunării generale
a acționarilor nr. _____ din data de _____**

Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

1. Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) 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 către 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 țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
 - identificarea posibilităților 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, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici 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, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății, 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 și
- 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 dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

2.1 Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și că folosirea indiferent de scop a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav Societatea inclusiv prin încălcarea unor obligații legale ale Societății. Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice publice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

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

2.3 Pentru o perioadă de cel puțin 6 luni de la încheierea mandatului, administratorului îi este interzis să dețină o funcție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu Societatea.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

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

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

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

5. Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului și la data încetării prezentului Contract, Administratorul 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”):

- (i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Administratorului 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 Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

- (ii) 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 Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;
- (iii) 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 Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății și
- (iv) 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 Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

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



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

COMPONENTA ÎNITALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
COMPANIEI NAȚIONALE UNIFARM S.A.

Planul de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Compania Națională UNIFARM SA. este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În înțelesul HG nr.639/2023, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe cele două componente: cea inițială și cea integrală.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, a fost elaborată prezenta componentă inițială a planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șans, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul selectării și nominalizării candidaților pentru cele 5 posturi de administrator la Compania Națională UNIFARM SA., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030.

Componenta inițială a planului de selecție este document de lucru întocmit de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- Scrisoarea de așteptări;
- Aspecte-cheie ale procedurii;
- Calendarul procedurii de selecție;
- Părțile responsabile și rolurile acestora;
- Riscurile identificate;
- Elemente de confidențialitate și elemente ce pot fi făcute publice;
- Planul de selecție;
- Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care vor fi realizate, termenele de realizare, părțile implicate și documentele de lucru.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI – anexată prezentei componente inițiale

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care sunt stabilite performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani. Totodată, aceasta cuprinde obiectivele Companiei Naționale UNIFARM SA. care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, precum și sinteza obiectivelor financiare și non-financiare ale acesteia.

Scrisoarea de așteptări a fost publicată pe paginile de internet ale Ministerului Sănătății, Companiei Naționale Unifarm S.A. și AMEPIP, conform art.5 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023.

II. CERINTE CONTEXTUALE

Contextul actual al CN UNIFARM S.A. este potențat de acei factori care-i determină performanța actuală și stadiul actual de dezvoltare, care este probabil să impacteze semnificativ operațiunile, dezvoltarea și performanța viitoare și pe care viitorii administratori și directori vor trebui să-i ia în considerare în planificarea și abordarea viitorului mandat. Dintre aceștia, considerăm că cel mai mare impact îl vor avea următoarele circumstanțe interne:

- Starea financiară a companiei;
- Guvernanța corporativă a companiei;
- Sistemele/tool-urile de management:
 - MBO,
 - managementul performanței
 - managementul riscurilor
 - managementul portofoliului de produse
- Gradul de digitalizare
- Atragerea și retenția de resurse umane calificate
- Asigurarea investițiilor necesare

Având în vedere toate aceste circumstanțe, considerăm că în viitorul mandat prioritățile Consiliului de Administrație vor trebui să fie următoarele:

- consolidarea afacerii în piața internă prin menținerea parteneriatelor de afaceri existente,
- introducerea de noi produse în portofoliu,
- digitalizarea, prin achiziția și punerea în funcțiune de soluții software și hardware pentru fluidizarea și optimizarea proceselor de lucru,



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- realizarea de investiții în scopul de a dezvolta noi capacități de depozitare în conformitate cu standardele impuse de legislație și de a le moderniza și re tehnologiza pe cele existente,
- realizarea unor politici de resurse umane care să asigure forța de muncă de înaltă calificare și retenția acestora pe termen lung,
- relaționarea eficientă cu autoritățile de reglementare din România în care întreprinderea activează, în scopul de a obține și menține toate autorizațiile și cerințele specifice industriei farmaceutice,
- menținerea unui Sistem Integrat de Management al Calității,
- optimizarea proceselor de distribuție în scopul reducerii costurilor de operare și a minimizării impactului asupra mediului înconjurător și protecției personalului,
- susținerea proiectelor de sustenabilitate, responsabilitate socială și preocuparea constantă de a contribui la îmbunătățirea vieții și stării de sănătate a oamenilor,
- menținerea unui climat de transparență și încredere în relațiile cu stakeholderii,
- menținerea unui sistem de guvernanță corporativă care să asigure echilibrul și independența organelor de conducere, un management eficient al riscurilor, transparență în relațiile cu partenerii și părțile interesate și un just management al performanței,
- creșterea anuală a cifrei de afaceri nete anuale;
- creșterea anuală a profitului net.

Direcțiile de acțiune vor fi :

a. vânzarea și comercializarea produselor din portofoliu în structura optimă, prin structura optimă înțelegându-se acele produse care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe :

- sunt necesare sistemelor de sănătate, făcând parte din schemele de tratament - parte a protocoalelor terapeutice avizate de autoritățile europene și naționale,
- prețul de vânzare asigură societății nivelul așteptat de profitabilitate, asigurând un raport calitate/preț optim prin comparație cu principalii competitori,
- distribuția acestora asigură menținerea în condiții optime a standardelor de calitate ale produselor.

b. completarea portofoliului cu noi produse necesare în schemele de tratament – parte a protocoalelor terapeutice avizate de autoritățile europene și naționale, care asigură societății nivelul minim de profitabilitate stabilit conform cu punctul a de mai sus

Direcțiile de acțiune așteptate sunt derivate din Politicile și acțiunile UE în materie de sănătate publică și Strategia Națională de Sănătate 2023-2030 (SNS).

Compania își sustine activitatea din fonduri proprii si nu beneficiază de subvenții de la bugetul de stat. Compania nu înregistrează plăți restante. Compania a înregistrat în ultimii doi ani rezultate



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

operationale în creștere.

III. ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII

1. Informații generale:

Compania Națională UNIFARM SA este o societate comercială pe acțiuni, organizată în conformitate cu prevederile Legii nr 31/1990, OUG 109/2011, precum și ale actului constitutiv.

Obiectul de activitate : Obiectul de activitate al societății, conform CAEN Rev. 3 adoptat prin Ordinul INS nr. 377/2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN, este:

A. Domeniul principal de activitate al companiei este: cod CAEN 464 - Comerț cu ridicata al bunurilor de consum.

Activitatea principală a companiei este: 4646 - Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale.

Structura acționariatului :

Actionar Procent	Actiuni
MINISTERUL SANATATII loc. BUCURESTI jud. SECTOR 1 100 %	197.184.812
TOTAL 100 %	

Autoritatea Publică Tutelară conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: Ministerul Sănătății

Organele de conducere: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Director General.

Număr membri consiliu de administrație în funcție: 7 (șapte)

Număr membri consiliu de administrație ce va fi selectat pentru următorul mandat de 4 ani: 5 (cinci)

Mandatul consiliului în funcție : 20.07.2022-20.07.2026

Data declanșării procedurii de selecție : 28.11.2025



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Solicitare de reînnoire mandate pentru 7 administratori în conformitate cu prevederile art. 29 alin 14 din OUG nr. 109/2011 și art. 25 din HG nr. 639/2023.05.12.2025, respectiv pentru următorii administratori:

- Adrian Marius Dobre – cerere nr. Reg.2/51618/05.12.2025,
- Patricia Monica Amarie – cerere nr. Reg.2/51746/05.12.2025,
- Laurențiu Constantin Tudose – cerere nr. Reg.1/34645/05.12.2025,
- Dănuț Cristian Popa – cerere nr. AFR 12288/03.12.2025,
- Cătălin Lungu – cerere nr. Reg.2/53810/09.12.2025,
- Alina Sanda Costea – cerere nr.Reg.2/174/05.01.2026;
- Viorela Zaharia – cerere nr.Reg.2/6670/10.02.2026.

2. Principii:

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 membri în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale UNIFARM S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație la Compania Națională UNIFARM S.A. se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliului de administrație, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, cu scopul recrutării și selecției a 5 administratori și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale UNIFARM S.A. conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în HG nr. 639/2023, OUG nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății.

3. Data declanșării:

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3, alin. 1, lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 este data la care Adunarea Generală a Acționarilor a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație.

Prin Hotărârea nr. 107/28.11.2025, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor (AGOA) a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor societății conform prevederilor art. 3, alin. 1 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, corelate cu cele ale art. 28, alin. 51, din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, inclusiv prin solicitarea de reînnoire a mandatelor pentru administratorii a căror activitate a fost evaluată favorabil, conform prevederilor art. 29, alin 14, din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și art. 25 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

4. Data notificării AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii:

În data de 04.12.2025 Ministerul Sănătății ca Autoritate Publică Tutelară a Companiei Naționale UNIFARM SA. a notificat declanșarea procedurii de selecție către AMEPIP, ca autoritate cu rolul de a stabili politica de guvernanță corporativă, de a coordona implementarea regulilor în domeniu la nivelul autorităților publice tutelare, de a le monitoriza și evalua, respectiv de a aplica sancțiuni pentru abaterile identificate.

IV. CALENDARUL – anexat prezentei

V. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele atribuții ce revin părților implicate în procesul de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al Companiei Naționale UNIFARM S.A. în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție,
- desemnează administratorii selectați,
- desemnează administratorii al căror mandat a fost reînnoit.

Consiliul de Administrație :

- notifică Autoritatea cu privire la declanșarea procedurii de selecție
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor atunci când este necesar.

Ministerul Sănătății are următoarele competențe:

- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023,
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare,
- constituie prin act administrativ comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare în baza Regulamentului - cadru prevăzut la 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- transmite în termen de 2 zile lucrătoare de la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare propuneri de candidați în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (4) și (5¹) din OUG nr. 109/2011
- elaborează Scrisoarea de așteptări, aprobă forma finală prin act administrativ și o publică pe pagina proprie de internet;
- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice,
- publică în transparență în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție,
- asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare,
- elaborează profilul consiliului,
- publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri/observații,
- aprobă componenta integrală a planului de selecție în urma definitivării acesteia de către comisia de selecție,
- evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului,
- aprobă prin act administrativ reînnoirea mandatelor pentru administratorii care au solicitat și pentru care evaluarea a fost favorabilă,
- publică anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
- Convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, după finalizarea procedurii de selecție în vederea desemnării administratorilor selectați, în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final.

AMEPIP are următoarele competențe:

- desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- comunică Ministerului, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui de desemnare a membrilor în comisia de selecție, precum și informații privind expertul independent selectat;
- aprobă scrisoarea de așteptări, componenta inițială a planului de selecție și a profilului consiliului;
- avizează eventualele rapoarte de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție care au solicitat reînnoirea; se pronunță cu privire la solicitarea de reînnoire a mandatului administratorilor, dacă este cazul și emite avizul în termen de 10 zile,
- primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare de la Minister, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor.
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

Comisia de Selecție are următoarele competențe:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- stabilește criteriile pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru posturile de membri în consiliu;
- elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție, conform art.10, alin.(1) din HG nr.639/2023;
- alcătuiește lista lungă a candidaților;
- evaluează candidații;
- alcătuiește lista scurtă a candidaților;
- întocmește raportul final și îl transmite AMEPIP spre avizare.

Conform Art. 7. din Anexa 1 la HG 639/2023 (1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 49 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din normele metodologice. (2) Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare. (3) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

Conform art. 4^o. din OUG 109/2011 (1) Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare centrale are următoarea componență: a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare; b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui; c) un expert independent, selectat de AMEPIP. (2) Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

Expertul Independent

Conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și va comunica Ministerului Sănătății ordinul președintelui prevăzut la art. 4, alin 1, lit. a), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 precum și informații privind expertul independent selectat.

VI. Riscurile Identificate

Autoritatea publică tutelară identifică principalele riscuri pentru CN UNIFARM SA ca fiind: penurii și întârzieri în aprovizionare, deficiențe logistice și de gestiune a stocurilor, riscuri financiare și de lichiditate, neconformitate cu legislația specifică domeniului farmaceutic, deficiențe în guvernanța corporativă, riscuri reputaționale și vulnerabilități tehnologice. Se așteaptă implementarea de măsuri preventive și sisteme eficiente de control pentru diminuarea impactului acestor riscuri asupra funcționării și obiectivelor companiei.

RISCURILE IDENTIFICATE PENTRU CN UNIFARM SA

1. Riscuri operaționale



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- Penurii sau întârzieri în aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare din cauza deficiențelor furnizorilor sau a lanțurilor de aprovizionare internaționale.
 - Deficiențe logistice sau de stocare care pot afecta continuitatea livrărilor.
 - Erori în gestiunea stocurilor, inventariere sau distribuție, care pot genera pierderi sau risc de neconformitate.
- 2. Riscuri financiare și economice**
- Fluctuații de prețuri pe piața medicamentelor și materialelor sanitare.
 - Întârzieri în plata unităților sanitare, afectând lichiditatea companiei.
 - Creșterea costurilor operaționale fără compensare prin venituri suplimentare.
- 3. Riscuri de reglementare și conformitate**
- respectarea legislației în domeniul sănătății și farmaceutic (ex. ANMDMR, Legea 95/2006, OUG 28/2010).
 - respectarea normelor privind achizițiile publice și procedurile de urgență.
 - conformitatea produselor distribuite cu standardele de calitate și siguranță, inclusiv riscuri legate de trasabilitate și validarea produselor.
- 4. Riscuri de guvernanță și etică**
- Deficiențe în implementarea bunei guvernanțe corporative (OUG 109/2011).
 - Conflicte de interese sau lipsa de transparență în procesul decizional.
 - Nerespectarea indicatorilor de performanță sau a obiectivelor stabilite în scrisoarea de așteptări.
- 5. Riscuri reputaționale și sociale**
- Imagine publică afectată de lipsa de produse critice în spitale.
 - Nemulțumirea unităților sanitare și a pacienților în cazul penuriilor sau întârzierilor de livrare.
 - Comunicare inefficientă cu autoritățile publice sau mass-media în situații de criză.
- 6. Riscuri tehnologice și de securitate a informațiilor**
- Vulnerabilități în sistemele informatice de gestiune a stocurilor și distribuției.
 - Riscuri legate de securitatea datelor și protecția informațiilor confidențiale.
 - Lipsa digitalizării sau a automatizării proceselor critice.

Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Hotărârea AGA privind declanșarea procedurii de selecție și solicitările de reînnoire;

Notificarea Autorității Publice Tutelare:

- Conform art 3 alin 1 lit b din Anexa 1 la HG 639/2023,
- Hotărârea nr.107/28.11.2025 a Adunării Generale a Acționarilor privind declanșarea procedurii de selecție
- Cererile de reînnoire a mandatelor administratorilor .

Notificarea AMEPIP

Conform art. 3 alin. 3 din Anexa 1 la HG 639/2023, Ministerul Sănătății a notificat AMEPIP, prin adresa nr.12048/04.12.2025, în urma adoptării actelor administrative/hotărârii adunării generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurii de selecție.

Au fost depuse solicitări de reînnoire a mandatelor de către 7 administratori în funcție a căror activitate a fost evaluată favorabil prin cel puțin două rapoarte anuale, urmând ca după aprobarea planului de selecție,



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

În cel mult 10 zile să adere la acesta sub condiția ca rapoartele privind reînnoirea mandatelor să fie aprobate de către ministrul sănătății și să fie avizate de către AMEPIP.

Raportul privind reînnoirea mandatului emis de Ministerul Sănătății

Reînnoirea mandatului se aprobă de către autoritatea publică tutelară, prin act administrativ, în termen de maximum 7 zile de la data emiterii de către AMEPIP a avizului conform. În cazul societăților, actul administrativ se anexează la raportul final al comisiei de selecție și nominalizare privind numirile noului consiliu de administrație și se comunică Adunării generale a acționarilor în vederea desemnării întregului consiliu de administrație.

Aviz AMEPIP pentru reînnoirea mandatelor administratorilor în funcție

AMEPIP este obligată să se pronunțe cu privire la solicitarea de reînnoire, respectiv să emită și să comunice avizul conform, în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului.

Planul de selecție

Potrivit prevederilor art 1, pct 4 și 5 din Anexa 1 a HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție al membrilor consiliului de administrație de la întreprinderile publice are două componente :

- **componenta inițială a planului de selecție** - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară 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 administratorilor;
- **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.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși temeni de referință pentru expertul independent. Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de expertul independent recrutat.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, 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 persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- 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.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție conform prevederilor art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

PROFILUL CONSILIULUI ȘI PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul consiliului – cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul 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 consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Ministerul Sănătății, prin compartimentul de guvernanță corporativă, va elabora profilul consiliului, ce vor constitui ANEXE la prezentul Plan de selecție.

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

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

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

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

SECȚIUNEA 2					
LOCALIZAREA CANDIDATURII					
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:					
A	☐	B	☐	C	☐
În cadrul	Companiei Naționale UNIFARM S.A. nume întreprindere publică				
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3 ¹) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.					
DA ☐			NU ☐		

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

SECȚIUNEA 3

PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT

(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)

Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)							
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durată (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat			
1									
2									
3									
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)							
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durată (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat			
1									
2									
3									

SECȚIUNEA 4

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

SECȚIUNEA 5

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Vechimea totală (în ani și luni)					
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)
1					Denumire documentul doveditor atașat
2					
3					

SECȚIUNEA 6

EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE

(completați posturile de middle manager, top manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)

Experiență totală (în ani și luni)					
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)
1					Denumire documentul doveditor atașat
2					
3					

SECȚIUNEA 7

INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT

Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)

Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada
Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)		
Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada

SECȚIUNEA 8

PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE

(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și acestea și-au asumat Formularul F4 CONȘIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					
Imi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar ca am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Conșimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal					
				DA ☐	NU ☐

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

Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	G2	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.	☐
H	H1	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	H2	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

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

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

SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138 ² din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐

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

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

I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

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

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

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

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

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

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

**FORMULAR
F4****CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU
CARACTER PERSONAL****SECȚIUNEA 1**

Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2

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

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

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

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

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

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

3.1.....

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic						
4.1.....						
5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare a totală a contractului
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I) ale titularului						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații neguvernamentale/ Fundații/ Asociații ²⁾						

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

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

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

Nume și prenume		Semnătura	
Data			

Formular F5 – Declarația de interese

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

COMPANIA NAȚIONALĂ UNIFARM S.A.
PROFILUL CANDIDATULUI
PENTRU FUNCȚIA DE MEMBRU
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DESCRIEREA ROLULUI CANDIDAȚILOR, DERIVAT DIN CERINȚELE CONTEXTUALE ALE COMPANIEI NAȚIONALE UNIFARM S.A. ȘI DIN SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Membrii Consiliului de Administrație al CN UNIFARM S.A. au rolul fundamental de a asigura administrarea eficientă, transparentă și responsabilă a societății, în concordanță cu cerințele contextuale ale societății, cu așteptările acționarului unic (Ministerul Sănătății) exprimate prin Scrisoarea de Așteptări și cu cadrul legislativ aplicabil.

Rolul candidaților selectați se structurează pe următoarele dimensiuni principale:

A. Dimensiunea strategică

- ▶ Stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății, cu accent pe consolidarea poziției pe piața farmaceutică națională și internațională;
- ▶ Elaborarea, aprobarea și monitorizarea planului de administrare care reflectă prin acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar prin Scrisoarea de Așteptări pentru perioada 2026–2030;
- ▶ Alinierea strategiei companiei la Strategia Națională de Sănătate 2023–2030 și la politicile UE în materie de sănătate publică;
- ▶ Dezvoltarea și implementarea unei strategii coerente și sustenabile privind asigurarea medicației pe arii terapeutice esențiale;
- ▶ Explorarea capacităților de producție proprie împreună cu site-urile partenere, pentru acoperirea medicamentelor vitale solicitate de piața farmaceutică din România.

B. Dimensiunea financiară și de performanță

- ▶ Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- ▶ Asigurarea creșterii anuale a cifrei de afaceri nete (rata minimă de creștere: 2,48% anual);
- ▶ Menținerea rentabilității activelor la nivelul minim de 0,64% anual;
- ▶ Asigurarea unei rate de lichiditate curentă de minim 1,00 și a unei lichidități imediate de minim 0,80;
- ▶ Menținerea levierului financiar între >0 și <1 , asigurând stabilitatea financiară a companiei;
- ▶ Implementarea politicii de dividende cu o rată minimă de plată de 50% din profitul net;
- ▶ Gestionarea eficientă a cheltuielilor de capital (rata minimă: 0,03% din active totale).

C. Dimensiunea operațională

- ▶ Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sănătate, cu menținerea și dezvoltarea parteneriatelor de distribuție;
- ▶ Optimizarea proceselor de distribuție în scopul reducerii costurilor de operare și minimizării impactului asupra mediului înconjurător;
- ▶ Menținerea ratei de rotație a activelor la minim 0,12 și a ratei de rotație a creanțelor la minim 1,00;
- ▶ Realizarea vânzărilor într-o structură optimă, prioritizând produsele necesare schemelor de tratament avizate de autoritățile europene și naționale;

- ▶ Asigurarea în distribuție a medicamentelor critice și menținerea stocurilor corespunzătoare pentru situații de urgență.

D. Dimensiunea inovării și dezvoltării

- ▶ Introducerea de noi produse în portofoliu (ponderea minimă a vânzărilor de produse noi: 2,5% anual);
- ▶ Obținerea autorizațiilor de punere pe piață pentru minim 5 licențe și autorizații/dosare farmaceutice pe an;
- ▶ Digitalizarea organizațională prin achiziția și implementarea de soluții software și hardware pentru optimizarea proceselor;
- ▶ Implementarea softurilor dedicate de proces cu componentă de inteligență artificială;
- ▶ Realizarea investițiilor în infrastructură critică — modernizarea și lărgirea capacităților de depozitare în regim de temperatură controlată.

E. Dimensiunea guvernancei corporative

- ▶ Menținerea și consolidarea structurii de guvernance corporativă, asigurând echilibrul și independența organelor de conducere;
- ▶ Convocarea a cel puțin 4 ședințe ale Consiliului de Administrație pe an, cu o rată de participare de 100%;
- ▶ Stabilirea și aplicarea politicilor de gestionare a riscurilor interne și externe specifice activității;
- ▶ Asigurarea unei rate a membrilor independenți în CA de peste 50%;
- ▶ Asigurarea unui minim de 33,33% femei în Consiliul de Administrație;
- ▶ Menținerea ponderii componentei fixe în remunerarea administratorilor la 66,67%.

F. Dimensiunea resurselor umane și a responsabilității sociale

- ▶ Implementarea politicii de resurse umane care să asigure forța de muncă de înaltă calificare și retenția pe termen lung;
- ▶ Menținerea unui număr de minim 65 echivalent normă întreagă de angajați, cu adăugarea a minim 5 locuri de muncă noi anual;
- ▶ Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților cu minim 4 instruirii anuale;
- ▶ Asigurarea egalității de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin (diferență: 0%);
- ▶ Menținerea unei rate a cadrelor superioare de conducere de sex feminin de minim 30%;
- ▶ Susținerea proiectelor de sustenabilitate și responsabilitate socială.

G. Dimensiunea calității, siguranței și relației cu clienții

- ▶ Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului integrat de management al calității (ISO 9001:2015) și a sistemului de management anticorupție (ISO 37001:2025);
- ▶ Asigurarea unei rate de retenție a clienților de minim 67% anual;
- ▶ Atingerea unui scor de satisfacție a clienților de minim 64% anual;
- ▶ Asigurarea conformității produselor distribuite cu standardele naționale și europene de calitate și siguranță;

- ▶ Raportarea transparentă a incidentelor și problemelor de calitate către APT și autoritățile de reglementare.

H. Dimensiunea eticii, integrității și transparenței

- ▶ Cunoașterea și susținerea valorilor etice ale companiei: integritate, loialitate, responsabilitate, respectul legii, echitate, transparență, profesionalism;
- ▶ Respectarea și aplicarea reglementărilor privind etica, integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor;
- ▶ Publicarea pe pagina de internet a companiei a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă;
- ▶ Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit, în conformitate cu Legea nr. 176/2010;
- ▶ Orientarea managementului spre dezvoltarea afacerii în condiții de integritate și transparență.

Pe lângă aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație 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 administrator;
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 întregul Consiliu și să dea dovadă de independență;
4. să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critică constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
7. să înțeleagă importanța evaluării riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Din analiza cerințelor contextuale cuprinse în Scrisoarea de Așteptări rezultă că membrii consiliului trebuie să aibă competențele necesare privind o bună gestionare în legătură cu: starea financiară a societății, managementul portofoliului de produse, digitalizare, atragerea și retenția de resurse umane calificate, asigurarea investițiilor necesare, buna guvernare corporativă incluzând managementul performanței și managementul riscurilor, cerințe pentru sustenabilitatea afacerii precum și în legătură cu piețele țintă pe care societatea este prezentă sau/și pe care dorește să le acceseze, contextul legislativ intern și internațional.

Conform documentelor ce definesc existența și structura Companiei Naționale Unifarm S.A., Consiliul său de Administrație este compus din 5 administratori, numiți pentru un mandat de 4 ani (2026–2030).

ADMINISTRATOR A (1 post) – Rol de administrator cu experiență sectorială de anvergură

Administratorul A este profilat ca membru al Consiliului, având rolul de a asigura legătura directă între obiectivele strategice ale companiei și expertiza operațională din sectorul farmaceutic.

Cerința privind cifra de afaceri de minim 50 milioane lei este derivată din necesitatea ca acest administrator să fi gestionat organizații de o complexitate comparabilă cu cea a CN UNIFARM S.A., care operează într-un sector concurențial reglementat cu multiple părți interesate (Ministerul Sănătății, ANMDMR, spitale, furnizori naționali și internaționali).

Cerința privind experiența de 1 an în domeniul de activitate al companiei este impusă de prioritățile din Scrisoarea de Așteptări referitoare la: asigurarea tratamentului pacienților români prin prevenirea discontinuităților din piață, autorizarea și punerea pe piață a medicamentelor cu risc de discontinuitate, dezvoltarea capacității de distribuție națională, asigurarea în distribuție a medicamentelor critice și asigurarea stocurilor corespunzătoare ce pot fi disponibilizate în situații de urgență.

Acest profil răspunde direct cerințelor contextuale privind consolidarea afacerii pe piața internă și internațională, introducerea de noi produse în portofoliu și realizarea investițiilor în capacitățile de depozitare.

ADMINISTRATOR B (1 post) – Rol de supraveghere financiară și audit

Administratorul B este profilat ca garant al integrității financiare și al transparenței raportării, având rolul-cheie în supravegherea performanței financiare a companiei.

Cerința specifică de autorizare ca auditor financiar sau de experiență în audit statutar/comitete de audit este derivată direct din cerințele contextuale privind starea financiară a companiei și din așteptările acționarilor privind: menținerea ratei de lichiditate curentă la minim 1,00, a lichidității imediate la minim 0,80, a levierului financiar între >0 și <1 , asigurarea unei rate de creștere a cifrei de afaceri nete de minim 2,48% anual, a unei rentabilități a activelor de minim 0,64%, menținerea ratei de rotație a creanțelor la minim 1,00 și aplicarea politicii de dividende cu rată de plată de minim 50%.

De asemenea, acest rol răspunde cerințelor Scrisorii de Așteptări privind stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, menținerea sistemului de control intern/managerial, precum și cerințelor privind guvernanța corporativă referitoare la identificarea riscurilor financiare și raportarea fidelă a rezultatelor către APT.

Competența de audit asigură Consiliului capacitatea necesară pentru verificarea independentă a situațiilor financiare, conformitatea cu OMFP 1802/2014 și cu legislația aplicabilă întreprinderilor publice, precum și capacitatea de a evalua adecvat cheltuielile de capital (rata minimă 0,03%) și cheltuielile pentru cercetare și dezvoltare (minim 5 licențe/autorizații dosare farmaceutice pe an).

ADMINISTRATOR C (3 posturi) – Rol de administrator cu competențe complementare

Cele 3 posturi de Administrator C sunt profilate pentru a asigura complementaritatea competențelor în cadrul Consiliului, acoperind domeniile identificate ca prioritare prin cerințele contextuale: digitalizarea organizațională, managementul portofoliului de produse, atragerea și retenția de resurse umane calificate, managementul performanței și managementul riscurilor, precum și relaționarea cu piețele țintă și cu autoritățile de reglementare.

Condițiile de eligibilitate la nivel standard (fără cerințe suplimentare de specializare) sunt justificate de necesitatea ca acești administratori să provină din domenii variate – ingineresti, economice, sociale, juridice sau din domeniul de activitate al societății – pentru a asigura diversitatea de perspectivă necesară abordării întregului spectru de priorități din Scrisoarea de Așteptări.

Din cele 3 posturi, 1 post poate fi ocupat de un funcționar public sau personal al autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice, conform art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011.

Acest administrator are rolul specific de aliniere a activităților societății cu politica distribuției de medicamente și cu alte strategii naționale, asigurând legătura directă între viziunea și strategia APT (Ministerul Sănătății) și deciziile Consiliului de Administrație.

DESCRIEREA CRITERIILOR DE SELECTIE

C1		Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1		Capacitatea de a integra în companie principiile de acțiune și metodele de organizare a distribuției de medicamente	
<u>Descriere</u> Abilitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc companie, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale distribuției de medicamente.		<u>Indicatori</u> - Găsește soluții de asigurare a continuității distribuției de medicamente - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor - Contribuie la implementarea inițiativelor de optimizare a performanței operaționale, financiare, comerciale - Asigură corecta reprezentare a societății pe piețele pe care aceasta este prezentă - Asigură implementarea celor mai moderne și fiabile sisteme integrate (de management al performanței, de management al portofoliului, de management financiar, de management al riscului, etc.)	
C1.2		Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele societății cu cele ale partenerilor de afaceri	
<u>Descriere</u> Abilitatea de a captura nevoile de medicamente, de a le prioritiza, de a găsi căi optime de satisfacere, de a clarifica și de a implementa planuri complexe de acțiune, care, pe de o parte satisfac nevoile ariilor deservite, iar pe de altă parte servesc		<u>Indicatori</u> - Identifica și analizează nevoile pacienților privind medicamentele - identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate - formulează obiective de afaceri ale societății, care să satisfacă în același timp necesitatea	

intereselor de afaceri ale societății.		distribuției de medicamente - imprima societății o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor pacienților români privind medicamentele
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății	
Descriere Abilitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.		Indicatori - analizează nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - analizează modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - planifica și derulează achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - imprima companiei obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	
Descriere Abilitatea de a atribui proceselor fundamentale de afaceri definite pentru societate, o structură de organizare optimă și coerentă, atât cu nevoile de afaceri ale societății, cât și cu prerogativele legislației de guvernanță corporativă în vigoare.		Indicatori - Analizează organizarea și funcționarea societății - Definește procese optimizate - Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemului de Control Intern Managerial	
Descriere Abilitatea de a achiziționa/ upgrada sistemul informatic complex, modern și eficient al societății, care să corespundă punctelor de control predefinite ale SCIM și să permită monitorizarea în timp real a evoluției indicatorilor de performanță cuprinși în dashboard-ul societății.		Indicatori ➤ Aduce la zi harta punctelor de control, stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenti ➤ Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși ➤ Alege indicatorii optimi pentru dashboard-ul societății ➤ Identifică nevoia de completare sau modificare a sistemului informatic existent pentru a permite monitorizarea indicatorilor din dashboard ➤ Armonizează procedurile de management ale societății, cu noua structură a SCIM
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor	
Descriere Abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu		Indicatori - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficiente

resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.		- 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
C2.2	Analiza afacerii	
<u>Descriere</u> Abilitatea de a utiliza informațiile și datele disponibile pentru a înțelege și evalua situația actuală a companiei și a dezvolta strategii și soluții eficiente pentru îmbunătățirea performanței și atingerea obiectivelor stabilite.		<u>Indicatori</u> - identifică și colectează date relevante din surse diverse, cum ar fi rapoarte financiare, date operaționale, feedback de la clienți și angajați etc. - înțelege obiectivele companiei pe termen lung și dezvoltă strategii și planuri pentru a atinge aceste obiective în mod eficient. - comunică eficient rezultatele analizei și recomandările către diferitele niveluri de management și influențează deciziile și acțiunile companiei
C2.3	Digitalizarea organizațională	
<u>Descriere</u> Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea companiei.		<u>Indicatori</u> - se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa sa să adopte schimbările necesare - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile companiei - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul companiei, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.4	Negociere	
<u>Descriere</u> Abilitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru companie.		<u>Indicatori</u> - este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți - este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Management prin obiective	
<u>Descriere</u> Abilitatea de a stabili obiective coerente,		<u>Indicatori</u> ➤ Analizează critic obiectivele propuse de

SMART și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați.	conducerea executivă și solicită clarificări atunci când formularea este ambiguă sau imprecisă. ➤ Verifică dacă obiectivele au indicatori măsurabili și termene clare, nu doar intenții generale. ➤ Evaluează dacă țintele propuse sunt realiste în raport cu resursele societății și cu contextul pieței. ➤ Cere fundamentarea obiectivelor prin date, nu doar prin aprecieri subiective. Se asigură că fiecare ➤ obiectiv major derivă din strategia aprobată a societății și din planul de administrare. ➤ Solicită rapoarte periodice de monitorizare (lunare sau trimestriale) și analizează stadiul de realizare al obiectivelor în ședințele Consiliului de Administrație. ➤ Reacționează din timp la abaterile semnalate de indicatori și cere conducerii executive măsuri corective, cu termene de implementare. ➤ Propune revizuirea obiectivelor atunci când apar schimbări semnificative de context (legislație, piață, evenimente neprevăzute). ➤ Verifică în mod constant corelația dintre obiective, buget și deciziile luate pe parcursul anului.
C3.2	Managementul sustenabilității afacerii
<u>Descriere</u> Abilitatea de a stabili și implementa deciziile necesare pentru ca activitatea societății să se desfășoare cu gestionarea eficientă a resurselor disponibile și fără a distruge mediul.	<u>Indicatori</u> ➤ înțelege și utilizează corect termenul de sustenabilitate ➤ identifică și propune măsuri concrete pentru protejarea mediului înconjurător ➤ identifică și propune măsuri concrete pentru durabilitatea afacerii pe termen lung
C3.3	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
<u>Descriere</u> Abilitatea de a conduce procesele, echipele și respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii companii dorința de a se conforma acestor principii.	<u>Indicatori</u> - Respectă și încurajează principiul transparenței - Respectă egalitatea de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea conform legii a rezultatelor către APT - Dezvoltă relații solide cu APT și cu toate celelalte părți interesate
C4	Competențe sociale și personale
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului
<u>Descriere</u> Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a	<u>Indicatori</u> ➤ este capabil să exprime fluent și coerent ideile

relaționa, de a argumenta și de a persuade.		➤ 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 ➤ este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere ➤ utilizează corect procesul de persuadare							
C5	Experiență pe plan local și internațional								
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național								
Descriere			Indicatori						
Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.			- Experiența de administrare sau management pe plan național ce rezulta din documentele ce compun dosarul de candidatura, din răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări sau din CV.						
1		2		3		4		5	
Cel mult 1 an		Între 1 an și 2 ani		Între 2 ani și 3 ani		Între 3 ani și 4 ani		Mai mult de 4 ani	
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional								
Descriere			Indicatori						
Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii cu capital străin.			- abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele companiei						
1		2		3		4		5	
Cel mult 1 an		Între 1 an și 2 ani		Între 2 ani și 3 ani		Între 3 ani și 4 ani		Mai mult de 4 ani	
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice								
C6.1	Capacitatea de a alinia activitatea societății la politica națională de distribuție a medicamentelor și la alte strategii naționale relevante din domeniul de activitate al societății								
Descriere			Indicatori						
Abilitatea de a pondera deciziile CA și acțiunile societății, în așa fel încât acestea să fie aliniate cu viziunea și strategia APT, conforme cu activitatea distribuției de medicamente și cu alte strategii naționale			- evaluează în ce măsură deciziile și acțiunile sunt conforme cu obiectivele și prioritățile stabilite în ceea ce privește distribuția de medicamente - deciziile și acțiunile sale contribuie la implementarea obiectivelor și măsurilor stabilite în strategiile naționale privind distribuția de medicamente - se implică și colaborează cu diverse părți interesate, cum ar fi autorități locale și naționale, parteneri de afaceri, asociații profesionale și alte entități relevante pentru a asigura o abordare integrată și eficientă a distribuției de medicamente, conform viziunii și strategiei APT						
II	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări								

A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

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

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART. Propune cel puțin 1 obiectiv SMART, corelat cu fiecare obiectiv strategic din scrisoarea de așteptări. Alocă fiecărui obiectiv riscuri, resurse și termen.

A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

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

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale. Conectează experiențe anterioare direct la obiectivele propuse pentru UNIFARM. Arată complementaritate cu echipa existentă.

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

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

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa. Sugerează direcții realiste de abordare. Descrie înțelegerea sa cu privire la modelul de afaceri al unei organizații orientate spre obținerea de profit.

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

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

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

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

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

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

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

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

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

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

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

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

A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

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

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind creșterea profitabilității

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

Indicatori: Ia notă de nivelul profitului la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de creștere, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

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

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

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

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

A12 Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

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

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare. Listează principalele riscuri la atingerea obiectivelor propuse și descrie, pe scurt, planuri de mitigare pentru acestea. Oferă exemple din trecut când a depășit o constrângere majoră în atingerea obiectivelor.

III	Trăsături
T1	Reputație personală și profesională

Descriere:

- Imagine publică și profesională bună, fără condamnări penale relevante sau sancțiuni disciplinare grave care ar aduce atingere prestigiului funcției. candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;

Indicatori

- candidatul nu a fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat(ă) nu a fost luată o măsură preventivă, privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului(ei) nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;

candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

T2	Integritate
----	-------------

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

T3 Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor

T4 Expunere politică

Descriere

Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Indicatori:

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

T5 Rigoare

Descriere

Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.

Indicatori: Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.

T6 Orientare către rezultate

Descriere

Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

Indicatori: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.

T7 Capacitate de sinteză

Descriere

Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

Indicatori: Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.

T8 Abilități de comunicare interpersonală

Descriere

Demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea

Indicatori:

*arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub notă de respect;

reciprocă sa fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.	*se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică; *are coerență și logică atât în discurs cât și în scris; *îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.
--	--

IV ALTE CRITERII

AC1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări, declarație pe proprie răspundere reiese eventuala încadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări, declarație pe proprie răspundere reiese eventuala încadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

1	2	3	4	5
candidatul se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014				candidatul nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

AC2. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

AC3. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: : Nu are înscrieri în cazierul fiscal și cazierul judiciar

Indicatori:

1	2	3	4	5
are înscrieri în cazierul fiscal și/sau cazierul judiciar				nu are înscrieri în cazierul fiscal și/sau cazierul judiciar



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**în procesul de recrutare pentru ocuparea a 5 poziții de membri
în Consiliul de Administrație al Companiei Naționale UNIFARM S.A.**



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

PREAMBUL

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, denumită în continuare H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație la întreprinderile publice (ÎP) și este parte a componentei inițiale a planului de selecție.

PREZENTARE GENERALĂ

Prezentarea societății comerciale, scurt istoric

Compania Națională Unifarm S.A., societate pe acțiuni al cărei capital social este deținut integral de Statul Român prin Ministerul Sănătății, este o companie de interes strategic național, care funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară. Cu o experiență de 90 de ani în piața farmaceutică națională și internațională, fiind în prezent unul dintre principalii distribuitori de produse farmaceutice și parafarmaceutice din România, CN Unifarm S.A. își desfășoară activitatea ca parte integrantă a sistemului de ocrotire a sănătății, în colaborare și sub autoritatea Ministerului Sănătății.

C.N. UNIFARM S.A. provine din reorganizarea Regiei Autonome "Unifarm", fiind înființată prin Hotărârea Guvernului nr. 892/14.12.1998, având la bază prevederile Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu preluarea integrală a activului și a pasivului regiei autonome. Astfel, CN Unifarm S.A. funcționează în conformitate cu prevederile HG nr. 892/1998, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile actului constitutiv aprobat prin Hotărârea AGEA nr. 103/09.05.2025.

Sediul social: municipiul București, str. Av. Sănătescu nr. 48, sector 1

Număr înregistrare la Registrul Comerțului: J1999002908405

Cod Unic De Înregistrare Fiscală: 11653560

Atribut Fiscal: RO

Obiectul principal de activitate: Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale. Cod CAEN 4646

Organele de conducere: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Directorul General



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Forma juridică de organizare a întreprinderii publice și încadrarea în una dintre categoriile: comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Forma juridică de organizare: societate comercială pe acțiuni care este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990.

Compania Națională UNIFARM SA se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu rol comercial, având o misiune strategică în susținerea sistemului național de sănătate. Activitatea sa se desfășoară în condiții de piață concurențială, fără a beneficia de drepturi exclusive, și include operațiuni comerciale necesare îndeplinirii obiectivelor de interes public.

Structura acționariatului societății

Structura acționariatului este următoarea:

Nr. crt.	Denumirea acționarului	Pondere în capitalul social %	Nr. acțiuni	Valoarea acțiunilor
1	Ministerul Sănătății	100	197.184.812	492.962.030

Sectorul economic în care își desfășoară activitatea

Compania Națională UNIFARM SA își desfășoară activitatea în sectorul sănătății, respectiv în domeniul farmaceutic și al distribuției de produse medicale, cu rol strategic de interes public.

Încadrare detaliată

1. Sector principal

◆ **Sănătate / servicii suport pentru sistemul sanitar**

UNIFARM nu furnizează direct servicii medicale, dar:

- asigură funcționarea sistemului de sănătate prin aprovizionare;
- susține spitale și alte unități sanitare publice.

2. Domeniu de activitate (economic)

◆ **Industria farmaceutică – componenta de distribuție și aprovizionare**

Activități specifice:

- achiziția de medicamente;
- distribuția de medicamente și produse farmaceutice;
- furnizarea de dispozitive medicale și materiale sanitare;
- logistică și gestiune stocuri.

3. Sector concurențial



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- Activitatea se desfășoară într-un **sector concurențial reglementat**;
- coexistă cu operatori privați;
- este supusă reglementărilor specifice (ANMDMR, legislație sanitară, achiziții publice).

Legislație aplicabilă domeniului de activitate al întreprinderii publice, inclusiv legislația în domeniul guvernanței corporative

1. Legislație privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

OG 109/2011 privind guvernanța corporativă

- Obiectiv: stabilirea regulilor de administrare și control pentru întreprinderile publice.
 - Principale prevederi: Separarea deciziei politice de managementul executiv; Introducerea scrisorii de așteptări și a planurilor de administrare și management; Stabilirea indicatorilor de performanță pentru Consiliul de Administrație și conducerea executivă; Obligația de transparență și raportare.

Legea 31/1990 privind societățile comerciale (actualizată)

- Reglementează funcționarea juridică a societăților pe acțiuni, inclusiv:
 - atribuțiile acționarului unic (statul); structura administrativă (CA, directori); capitalul social, structura acționariatului.

Hotărâri de Guvern

- Hotărârea Guvernului nr. 144/2010, privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății
- Hotărârea Guvernului nr. 892/1998 privind înființarea CN Unifarm SA
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OG 109/2011

2. Legislație specifică domeniului sănătății și farmaceutic

A. Medicamente și produse farmaceutice

- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările ulterioare – reglementează funcționarea sistemului de sănătate și aprovizionarea acestuia.
- Legea 266/2008 și OG 28/2010 privind distribuția și depozitarea medicamentelor.
 - Regulamente și legislație ANMDMR (Agenția Națională a Medicamentului și Dispozitivelor Medicale) privind: autorizarea distribuției medicamentelor; trasabilitatea produselor farmaceutice; controlul calității.

B. Achiziții publice

- Legea 98/2016 și Legea 101/2016 privind achizițiile publice și contractele sectoriale.
- Regulile privind achizițiile în regim de urgență (foarte relevante pentru UNIFARM).

C. Sănătate publică și materiale sanitare

- Legislație privind dispozitivele medicale și materialele sanitare;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- Reglementări privind stocurile strategice de produse medicale.

3. Alte reglementări relevante

- Legislația financiar-contabilă pentru întreprinderile publice (OMFP 1802/2014 – situații financiare anuale);
- Legislația privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
- Norme anticorupție și integritate, în conformitate cu OUG 109 și legislația națională.

CADRUL STRATEGIC

Politicile și acțiunile UE în materie de sănătate publică urmăresc să protejeze și să îmbunătățească sănătatea cetățenilor din statele membre.

Strategia Națională de Sănătate 2023-2030 (SNS) reprezintă angajamentul Ministerului Sănătății, ca autoritate centrală de elaborare și coordonare a politicilor de sănătate la nivel național. (https://ms.ro/media/documents/Anexa_1_-_SNS.pdf)

Obiective ale Strategiei Naționale de Sănătate 2023-2030 care implică în mod direct întreprinderea publică:

- asigurarea necesarului de medicamente în spitale și farmacii;
- asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor.

Beneficiind de un portofoliu în continuă dezvoltare, C.N. UNIFARM S.A. oferă o gamă largă de produse farmaceutice, medicamente, suplimente alimentare și dispozitive medicale, punând accentul pe abordarea nevoilor specifice ale clienților și contribuirea la îmbunătățirea accesului la tratamente și terapii adecvate.

Prin propriile capacități de distribuție și logistică, C.N. UNIFARM S.A. asigură o distribuție eficientă cu medicamente și produse farmaceutice la nivel național.

Compania Națională UNIFARM S.A. se concentrează atât pe nevoile generale cât și pe cele specifice ale pacienților și se asigură că medicamentele și tratamentele necesare sunt disponibile în cel mai scurt timp, monitorizând continuu cererea de medicamente și tratamente specifice, ajustându-și stocurile în funcție de nevoile pacienților români și anticipând fluctuațiile potențiale ale pieței.

Astfel, C.N. UNIFARM S.A. s-a angajat să contribuie la continuitatea tratamentului și reducerea riscului de întrerupere a terapiei pentru pacienții români semnând contracte cu producătorii naționali și internaționali pentru asigurarea continuității medicamentelor, în beneficiul pacienților români.

CERINTE CONTEXTUALE

Contextul actual al CN UNIFARM S.A. este potențat de acei factori care-i determină performanța actuală și stadiul actual de dezvoltare, care este probabil să impacteze semnificativ operațiunile, dezvoltarea și performanța viitoare și pe care viitorii administratori și directori vor trebui să-i ia în considerare în planificarea și abordarea viitorului mandat. Dintre aceștia, considerăm că cel mai mare impact îl vor avea următoarele circumstanțe interne:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- Starea financiară a companiei;
- Guvernanța corporativă a companiei;
- Sistemele/tool-urile de management:
 - MBO,
 - managementul performanței
 - managementul riscurilor
 - managementul portofoliului de produse
- Gradul de digitalizare
- Atragerea și retenția de resurse umane calificate
- Asigurarea investițiilor necesare

Având în vedere toate aceste circumstanțe, considerăm că în viitorul mandat prioritățile Consiliului de Administrație vor trebui să fie următoarele:

- consolidarea afacerii în piața internă și internațională prin menținerea parteneriatelor de afaceri existente,
- introducerea de noi produse în portofoliu,
- digitalizarea, prin achiziția și punerea în funcțiune de soluții software și hardware pentru fluidizarea și optimizarea proceselor de lucru,
- realizarea de investiții în scopul de a dezvolta noi capacități de depozitare în conformitate cu standardele impuse de legislație și de a le moderniza și re tehnologiza pe cele existente,
- realizarea unor politici de resurse umane care să asigure forța de muncă de înaltă calificare și retenția acestora pe termen lung,
- relaționarea eficientă cu autoritățile de reglementare din România și din celelalte teritorii în care întreprinderea activează, în scopul de a obține și menține toate autorizațiile și cerințele specifice industriei farmaceutice,
- menținerea unui Sistem Integrat de Management al Calității,
- optimizarea proceselor de distribuție în scopul reducerii costurilor de operare și a minimizării impactului asupra mediului înconjurător și protecției personalului,
- susținerea proiectelor de sustenabilitate, responsabilitate socială și preocuparea constantă de a contribui la protejarea mediului înconjurător, la îmbunătățirea vieții și stării de sănătate a oamenilor,
- menținerea unui climat de transparență și încredere în relațiile cu stakeholderii,
- menținerea unui sistem de guvernanță corporativă care să asigure echilibrul și independența organelor de conducere, un management eficient al riscurilor, transparență în relațiile cu partenerii și părțile interesate și un just management al performanței,
- creșterea anuală a cifrei de afaceri nete anuale;
- creșterea anuală a profitului net.

Direcțiile de acțiune vor fi :

- a. vânzarea și comercializarea produselor din portofoliu în structura optimă, prin structura optimă înțelegându-se acele produse care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe :

- sunt necesare sistemelor de sănătate, făcând parte din schemele de tratament - parte a protocoalelor terapeutice avizate de autoritățile europene și naționale,
- prețul de vânzare asigură societății nivelul așteptat de profitabilitate, asigurând un raport calitate/preț optim prin comparație cu principalii competitori,



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- distribuția acestora asigură menținerea în condiții optime a standardelor de calitate ale produselor.

- b. completarea portofoliului cu noi produse necesare în schemele de tratament – parte a protocoalelor terapeutice avizate de autoritățile europene și naționale, care asigură societății nivelul minim de profitabilitate stabilit conform cu punctul a de mai sus

Direcțiile de acțiune așteptate sunt derivate din Politicile și acțiunile UE în materie de sănătate publică și Strategia Națională de Sănătate 2023-2030 (SNS).

Compania își susține activitatea din fonduri proprii și nu beneficiază de subvenții de la bugetul de stat. Compania nu înregistrează plăți restante. Compania a înregistrat în ultimii doi ani rezultate operaționale în creștere.

Misiune, viziune, obiective

Misiunea Companiei Naționale UNIFARM S.A., o companie farmaceutică națională, de interes strategic, care lucrează în cooperare cu Guvernul României, prin Ministerul Sănătății, este aceea de a furniza servicii de înaltă calitate și produse inovatoare în domeniul sănătății, pentru a asigura continuitatea tratamentului și a medicamentelor pacienților din România, la cele mai înalte standarde de calitate și la cele mai accesibile costuri.

Viziunea companiei, ținând cont că Unifarm este o companie de interes strategic, cu o tradiție îndelungată în sistemul sanitar din România începând din anul 1935, este de a acționa prompt în toate situațiile, proiectele și parteneriatele pe care le inițiază și le implementează. Politica companiei privind calitatea și siguranța are la bază înțelegerea profundă și detaliată a sistemului de lucru din domeniul sănătății, a exigențelor și nevoilor acestuia, a pieței de medicamente, a nevoilor de medicamente a populației și a celor mai bune practici din industria medicamentelor. Așadar, toate activitățile companiei sunt organizate pentru a satisface aceste necesități particulare și specifice.

Clientul nostru este pacientul român. Astfel, în numele și în interesul pacientului român a fost organizată și structurată întreaga activitate. Calitatea, siguranța și dezvoltarea sustenabilă constituie principiile de bază în derularea activității, care este orientată în totalitate spre clienții și partenerii noștri, aceștia fiind plasați în centrul tuturor acțiunilor și activităților întreprinse de companie. Realizarea acestei politici se bazează pe proiectarea, implementarea, certificarea și menținerea unui sistem integrat de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001:2015.

Valorile care sunt promovate în companie, sunt integritate, loialitate, responsabilitate, respectul legii, echitate, transparență, profesionalism, deschidere față de idei și abordări noi, dialog și consens, confidențialitate.

Obiectivele strategice ale companiei sunt:

- Dezvoltarea C.N. UNIFARM SA în mediul economic și concurențial național;
- Creșterea transparenței instituționale și comunicarea;
- Promovarea egalității de șanse.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Având în vedere toate aceste aspecte, considerăm că în viitorul mandat prioritățile Consiliului de Administrație vor trebui să fie următoarele:

- Obținerea și consolidarea poziției de lider al pieței farmaceutice din România, în domeniile considerate esențiale de către companie.
- Alinierea strategiei și obiectivelor companiei la viziunea națională și europeană în ceea ce privește piața farmaceutică. Dezvoltarea permanentă a Companiei în mod sustenabil și durabil, inclusiv prin implicarea, inițierea, implementarea și dezvoltarea de noi proiecte naționale și europene în domeniul sănătății.
- Asigurarea tratamentului pacienților români prin prevenirea și tratarea discontinuităților din piață, dar și prin autorizarea și punerea pe piață în mod proactiv a medicamentelor cu risc de discontinuitate.
- Dezvoltarea, eficientizarea și îmbunătățirea continuă a capacității de distribuție națională a medicamentelor prin asigurarea autorizării și contractării pentru distribuție a unui portofoliu complex și complet de produse, la cele mai înalte standarde de calitate și la un raport optim calitate-preț.
- Consolidarea și promovarea brandului UNIFARM atât în plan intern dar și la nivel internațional, în vederea obținerii și păstrării unei reputații instituționale și de afaceri impecabile.
- Creșterea și păstrarea satisfacției clienților la nivel superior prin orientarea produselor, sarcinilor, proceselor și proiectelor către nevoile și așteptările acestora, menținerea încrederii clienților tradiționali și extinderea permanentă a bazei de clienți ca o condiție imperativă a performanței economice a companiei.
- Extinderea și consolidarea permanentă a unei rețelei internaționale de parteneriate care să permită și să faciliteze atât asigurarea îndeplinirii misiunii Companiei, a creșterii economice și comerciale, cât și a reprezentării intereselor și imaginii Companiei în plan european și internațional.
- Digitalizarea sistemelor și integrarea fluxurilor de date pe întreg lanțul valoric, pentru perfecționarea schimbului de informații a comunicării interne și externe și pentru susținerea unei activități proactive și eficiente și eficace.
- Implementarea softurilor dedicate de proces cu componentă de inteligență artificială.
- Îmbunătățirea continuă a performanței economice în acord cu principiile, valorile și indicatorii standardului de bună guvernanță corporativă recunoscuți la și acceptați la nivel internațional.
- Optimizarea permanentă a portofoliului de autorizații și atestări specifice domeniului de activitate, asigurând conformitatea cu reglementările legale în vigoare, atât la nivel național cât și la nivel european.
- Perfecționarea profesională continuă a echipei UNIFARM, dezvoltarea competențelor angajaților prin pregătire continuă, evaluarea performanțelor acestora și crearea unui mediu de lucru incluziv, echitabil, motivant și bazat pe integritate, responsabilitate, asumare și toleranță zero față de orice formă de mită sau corupție.
- Dezvoltarea continuă a portofoliului de autorizații, pe toate formele de autorizare prevăzute de legislația în vigoare, pentru a crea un portofoliu propriu de produse ale Companiei, menit să satisfacă nevoile, așteptările și exigențele clienților.
- Încheierea de parteneriate strategice cu asociațiile relevante de producători europeni cu scopul de răspunde adecvat și în orice moment solicitărilor pieței farmaceutice naționale.
- Explorarea capacităților de producție proprie împreună cu site-urile partenere, pentru acoperirea medicamentelor vitale solicitate de piața farmaceutică din România.
- Asigurarea în distribuție a medicamentelor critice, precum și asigurarea unor stocuri corespunzătoare ce pot fi disponibilizate și utilizate în situații de urgență.
- Dezvoltarea și implementarea unei strategii coerente și sustenabile privind asigurarea medicației pe arii terapeutice esențiale.
- Implementarea unui sistem de management integrat pentru conformarea cu standardele internaționale.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

ASTEPTĂRILE ACTIONARILOR

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Rata cheltuielilor de capital este un indicator important în analiza bugetului companiei publice și reflectă cota alocată investițiilor pe termen lung. Astfel, orientarea bugetului către o dezvoltare pe termen lung înseamnă prioritizarea investițiilor direct productive și formarea de active durabile. Investițiile în activitatea productivă formează potențialul economic vital al companiei.

Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ajută la evaluarea modului în care resursele financiare sunt direcționate către autorizarea unor medicamente noi pentru a asigura un avantaj competitiv viitor.

OBIECTIV STRATEGIC					
Dezvoltarea capacității naționale de distribuție a medicamentelor și dispozitivelor medicale					
OBIECTIVUL Financiar privind politica de investiții	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	optimizarea permanentă a portofoliului de autorizații și atestări specifice domeniului de activitate, asigurând conformitatea cu reglementările legale în vigoare, atât la nivel național cât și la nivel european				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Rata cheltuielilor de capital	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare* -indicator specific: licențe și autorizații dosare farmaceutice în unități/an	5	5	5	5	5

*în conformitate cu prevederile Ordinului nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, nivelul minim al acestui indicator este 0

** cheltuielile privind autorizarea medicamentelor, obținerea licențelor și autorizațiilor, investițiile în dosar, achiziția de licențe dosare farmaceutice, etc., sunt asimilate cheltuielilor cu cercetarea/dezvoltarea*

Fundamentare: Rata cheltuielilor de capital indică intensitatea investițiilor pentru creștere și eficiență operațională, fiind esențială pentru evaluarea dezvoltării viitoare.

Formula de Calcul:

Rata cheltuielilor de capital = cheltuieli de capital / active totale

Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / active totale

Așteptări privind politica de finanțare aplicabilă întreprinderii publice

Principala sursă financiară de investiții a Companiei o reprezintă autofinanțarea, care poate fi completată cu împrumuturi bancare, fonduri europene nerambursabile, precum și alte surse de finanțare rezultate din mecanisme, proiecte și programe europene. Compania își fundamentează necesarul de investiții pe baza unui



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

plan de investiții anual/multianual aprobat de Consiliul de Administrație și supus aprobării Adunării Generale a Acționarilor.

OBIECTIV STRATEGIC					
Dezvoltarea capacității de distribuție a medicamentelor					
OBIECTIVUL Financiar privind politica de finanțare	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	• Elaborare și implementare strategii pentru creșterea vânzărilor în condiții de profitabilitate • Realizarea vanzarilor intr-o structura optima • Asigurarea echilibrului financiar intre vanzare pe termen lung si termen scurt				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ TINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Rata lichiditatii curente	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Levierul	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
Lichiditatea imediată/Test acid	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80

Fundamentare: Rata lichiditatii curente înseamnă capacitatea de a acționa în situații de criză și de a acoperi prin contractare directă și rapidă nevoile de medicamente pentru piața farmaceutică din România.

Levierul măsoară gradul în care o companie își finanțează operațiunile prin datorii totale în raport cu capitalurile proprii sau activele totale, indicând riscul financiar și stabilitatea.

Lichiditatea imediată /Testul Acid măsoară capacitatea unei companii de a-și achita datoriile curente folosind activele cele mai lichide, excluzând stocurile.

Formula de Calcul:

Rata de lichidități curente = active curente (circulante) / datorii curente

Levierul = datorii totale / active totale

Lichiditatea imediată/Test acid = active circulante – stocuri / datorii curente

Așteptări privind activitatea operațională a întreprinderii publice

Rata de rotație a activelor subliniază eficiența utilizării activelor în sustenabilitatea și creșterea cifrei de afaceri. Eficiența utilizării resurselor, este o condiție esențială pentru o companie care urmărește performanța și eficiența activității.

Rata de rotație a creanțelor coroborat cu rata de recuperare a creanțelor este un indicator de eficiență care subliniază care este perioada în care compania încasează creanțele și în ce procent. Acest indicator trebuie corelat la specificul pieței farmaceutice și la condițiile concurențiale din piață.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Financiar privind activitatea operațională	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	- Stabilirea de parteneriate pentru distribuția de medicamente - Încasarea creanțelor în termenul prevăzut în contract				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Rata de rotație a activelor	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
Rata de rotație a creanțelor	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Fundamentare: Autoritatea Publică Tutelară urmărește indicatorul „*Rata de rotație a creanțelor*” care măsoară cât de eficientă este întreprinderea publică în colectarea creanțelor de la clienții săi. De asemenea Autoritatea Publică Tutelară urmărește indicatorul „*Rata de rotație a activelor*” pentru a monitoriza activele companiei.

Prin raportare la istoricul indicatorilor și la obiectivele financiare viitoare, s-au stabilit nivelurile minime privind ratele de rotație care asigură un grad ridicat de certitudine cu privire la atingerea indicatorilor financiari.

Nivelul minim așteptat pentru rata de rotație a creanțelor totale 2026-2030, are în vedere și posibilitatea de creștere a termenelor de decontare a creanțelor în sistemul medical din România.

Formula de Calcul:

$$\text{Rata de rotație a creanțelor} = \frac{\text{cifra de afaceri netă}}{(\text{creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{creanțe la finalul perioadei T1}) / 2}$$

$$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{cifra de afaceri netă}}{\text{valoarea medie a tuturor stocurilor}}$$

Așteptări privind rentabilitatea întreprinderii publice

Rata de creștere a cifrei de afaceri evidențiază ritmul de evoluție al activității companiei, fiind un indicator esențial pentru potențialul de expansiune. Concomitent, rata de creștere a cifrei de afaceri arată poziționarea și evoluția companiei în comparație cu piața în care își desfășoară activitatea.

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Financiar privind rentabilitatea	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	- Realizarea vanzarilor totale intr-o structura optima - Încadrarea in nivelul planificat al cheltuielilor de exploatare				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%
Rentabilitatea activelor	0,64%	0,64%	0,64%	0,64%	0,64%



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Fundamentare: Autoritatea Publică Tutelară urmărește rata de creștere a cifrei de afaceri nete, pentru a monitoriza dacă întreprinderea își dezvoltă sau nu afacerea.

Nivelele minime ale indicatorilor sunt stabilite prin raportare la istoricul acestora și la valorile asumate prin Planul de Afaceri pe care întreprinderea publică l-a aprobat în Adunarea Generală.

Creșterea cifrei de afaceri va fi urmărită în fiecare an, atât procentual, cât și nominal.

Marja de profit din exploatare este un raport de rentabilitate sau de performanță care reflectă procentul din profit pe care o companie îl produce din operațiunile sale înainte de scăderea impozitelor și a dobânzilor.

Rentabilitatea activelor este un indicator financiar care măsoară eficiența unei companii în utilizarea activelor sale totale pentru a genera profit net.

Formula de Calcul

$$\text{Rata de creștere a cifrei de afaceri nete} = \frac{\text{cifră de afaceri netă}_{\text{curent}} - \text{cifră de afaceri netă}_{\text{anterior}}}{\text{cifră de afaceri netă}_{\text{anterior}}}$$

$$\text{Rentabilitatea activelor} = \frac{\text{profit net}}{\text{active totale}}$$

Așteptări privind politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC						
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .						
OBIECTIVUL Financiar privind politica de dividend		ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
		- Realizarea vanzarilor totale intr-o structura optima - Incadrarea in nivelul planificat al cheltuielilor totale				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI		VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
		2026	2027	2028	2029	2030
Rata de plată a dividendelor		50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%

Fundamentare: Autoritatea Publică Tutelară, în calitate de acționar unic, stabilește un nivel minim de distribuire a anuală a profitului sub formă de dividende, având în vedere că pentru bugetul de stat dividendele oferite de întreprinderile publice reprezintă o sursă importantă de venit.

Valorile minime ale indicatorului urmăresc să asigure un echilibru între nevoia de susținere a bugetului de stat prin plata de dividende și nevoia de auto-finanțare a întreprinderii publice pentru a asigura durabilitatea afacerii și implicit plata de dividende pe termen lung.

Politica de dividende / vărsăminte se va aplica în conformitate cu legislația specifică în vigoare. Compania trebuie să asigure repartizarea profitului contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, în conformitate cu prevederile OG nr. 64/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Acționarul unic se așteaptă ca politica de dividende să fie corelată cu îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor, să existe astfel un echilibru între dividende și politica de reinvestire pentru dezvoltarea și modernizarea Companiei care reprezintă priorități.

Formula de Calcul:
$$\text{Rata de plată a dividendelor}_i = \frac{\text{dividende plătite}_i}{\text{profit net}_i}$$



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptări privind obiectivele referitoare la calitatea și siguranța produselor

1. Asigurarea continuității și siguranței aprovizionării

- Produsele furnizate (medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale) trebuie să fie conforme cu standardele naționale și europene de calitate și siguranță.
- UNIFARM trebuie să asigure disponibilitatea permanentă a stocurilor strategice, în special pentru medicamentele vitale și materialele critice din spitale.

2. Respectarea reglementărilor în vigoare

- Respect strict al legislației: Legea 95/2006, reglementările ANMDMR, OUG 28/2010, normele privind trasabilitatea medicamentelor și siguranța pacienților.
- Produsele distribuite trebuie să fie autorizate legal, cu certificate de conformitate și documentație completă.

3. Controlul calității și prevenirea riscurilor

- Implementarea unui sistem intern de management al calității, inclusiv controale periodice și audit intern.
- Monitorizarea permanentă a lanțului de aprovizionare pentru prevenirea erorilor, falsificărilor sau pierderilor.

4. Transparență și responsabilitate

- Raportarea incidentelor și a oricăror probleme de calitate către autoritatea publică tutelară și autoritățile de reglementare.
- Comunicare transparentă cu unitățile sanitare și publicul privind produsele disponibile și eventualele limitări temporare.

5. Orientare către interesul public

- Deciziile privind stocurile și distribuția trebuie să fie conforme cu interesul pacienților și al sistemului public de sănătate, chiar dacă unele operațiuni nu sunt profitabile.
- Prioritizarea siguranței pacienților și a respectării standardelor în toate activitățile companiei.

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea disponibilității, siguranței și autenticității medicamentelor					
Obiectivul Nefinanciar privind politica referitoare la clienți	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	• menținerea sistemului de asigurare a calității produselor				
INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI				
ÎN	2026	2027	2028	2029	2030



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Rata de retenție a clienților	67,00%	67,00%	67,00%	67,00%	67,00%
Scorul satisfacției clienților	64,00%	64,00%	64,00%	64,00%	64,00%

Fundamentare: Retenția clienților are un impact semnificativ în succesul pe termen lung al afacerii întreprinderii publice, iar Autoritatea Publică Tutelară monitorizează acest indicator pentru a putea stabili în timp util măsuri de remediere în cazul în care acestea sunt necesare.

Scorul satisfacției clienților este un indicator esențial privind gradul de mulțumire al clienților întreprinderii publice cu privire la calitatea produselor acestora. Se măsoară prin sondaje directe în care clienții sunt rugați să evalueze gradul de satisfacție pe o scară de la 1 la 5 iar Autoritatea Publică Tutelară monitorizează acest indicator pentru a putea stabili în timp util măsuri de remediere în cazul în care acestea sunt necesare.

Formula de Calcul:

Rata de retenție a clienților $t = \frac{\text{număr de clienți}_t - \text{număr de clienți noi}_t}{\text{număr de clienți}_{t-1}}$

Scor de satisfacție clienți $t = \frac{\text{număr de evaluări de 4 și 5}_t}{\text{total număr evaluări}_t}$

Așteptări privind obiectivele referitoare la angajați (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)

Compania aplică și își propune să mențină o cultură organizațională a responsabilității sociale bazată pe etică și integritate în afaceri, respect pentru drepturile partenerilor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, legalitate și climat organizațional sănătos în relațiile de muncă, transparență față de Autoritatea Publică Tutelară, implicare în comunitate prin acțiuni de responsabilitate socială.

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind resursa umana	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	- Realizarea planului de instruire profesionala - Implementarea politicii de resurse umane				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ TINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA	DA	DA	DA	DA
Numărul de instruiți în materie de siguranță	4	4	4	4	4
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%	30%	30%	30%	30%
Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%	0%	0%	0%	0%
Număr echivalent normă întreagă de angajați	65	65	65	65	65
Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	5	5	5	5	5

*în conformitate cu prevederile Ordinului nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptări privind politica de inovare

OBIECTIV STRATEGIC					
Realizarea unor activități pentru achiziția de noi medicamente					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind inovarea	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	• Obținerea Autorizațiilor de Punere pe Piață				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%

*în conformitate cu prevederile Ordinului nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice

Fundamentare: Autoritatea Publică Tutelară a CN Unifarm S.A. va stabili indicatori minimali privind aducerea unor noi produse în portofoliu, pentru fiecare an din mandatul consiliului de administrație.

Prin Scrisoarea de Așteptări ponderea vânzărilor de produse noi se stabilește la un nivel estimativ minimal, avându-se în vedere gradul mare de incertitudine în ceea ce privește prețurile cu care aceste produse vor putea fi vândute în perioada următoare.

Indicatorul trebuie corelat și cu durata de autorizare a unui produs, care poate fi în medie de 2 – 2,5 ani.

Datorită formulei de calcul, ponderea se diminuează chiar dacă numărul de produse noi este în creștere de la un an la altul, întrucât baza la care se raportează este mai mare datorită produselor noi din anii anteriori.

Valoarea estimativă din Scrisoarea de Așteptări are un caracter minimal și va fi adaptată anual la situația reală, respectiv la Proiectele de cercetare-dezvoltare finalizate cu dezvoltare de produse și cu Autorizațiile de Punere în Piață obținute.

Formula de Calcul: Ponderea vânzărilor de produse noi = vânzări de produse noi / total vânzări;

Așteptări privind guvernanța corporativă

OBIECTIV STRATEGIC					
Asigurarea necesarului de medicamente către sistemul de sanatate .					
OBIECTIVUL Nefinanciar privind guvernanța corporativă	ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI				
	- menținerea și consolidarea structurii de guvernanță corporativă din cadrul întreprinderii publice; - convocarea ședințelor Consiliului de Administrație cu respectarea termenelor și condițiilor impuse de legislația relevantă în acest sens; - identificarea riscurilor interne și externe specifice activității întreprinderii publice și stabilirea unor măsurilor eficiente de prevenire a producerii acestora.				
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)				
	2026	2027	2028	2029	2030
Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4	4	4	4	4



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	DA	DA	DA	DA
Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	> 50%	> 50%	> 50%	> 50%	> 50%
Valoarea totală a pachetului de remunerae	conform legii*	conform legii*	conform legii*	conform legii*	conform legii*
Ponderea componentei fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%	66,67%	66,67%	66,67%	66,67%
Rata de participare la reunitile consiliului de administrație	100%	100%	100%	100%	100%

*în conformitate cu prevederile Ordinului nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice

Așteptări cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere

Ministerul Sănătății, în calitate de APT, își manifestă interesul de a sprijini activitatea companiei într-un mod constructiv și transparent și de a colabora cu membrii consiliului de administrație și conducerea executivă pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanțelor întreprinderii publice și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările Ministerului Sănătății sunt în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, precum și cu anexa nr. 1b la normele metodologice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile precum și la solicitarea Ministerului Sănătății, referindu-se, după caz, la necesitatea evaluării activității membrilor consiliului de administrație și conducerea executivă conform O.U.G. nr. 109/2011. Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris APT în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

Ministerul Sănătății se așteaptă ca administratorii să efectueze o identificare atentă a riscurilor și să consulte acționarul în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele estimate.

Planul de administrare pe care membrii consiliului de administrație vor trebui să-l elaboreze conform legislației guvernantei corporative, va reflecta prin acțiuni concrete, așteptări exprimate de acționar prin scrisoarea de așteptări, pentru următorii patru ani. De asemenea, pe baza acestuia, consiliul de administrație își va desfășura activitatea pe toată durata mandatului și va îndeplini indicatorii de performanță financiari și non-financiari, negociați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor companiei.

Administratorii vor susține o activitate transparentă și vor asigura publicarea pe pagina de internet a companiei a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

Așteptări privind sistemul de control intern/managerial și managementul riscului

Consiliul de Administrație trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Companiei și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al instituției la efectele unor riscuri



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

inerente: economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.. În temeiul prevederilor art. 4 alin. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Compania dispune de un sistem de control intern/managerial ce permite parțial conducerii Companiei și Consiliului de Administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice sunt utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate. Aceasta declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern/managerial al Companiei, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Sistemul de control intern/managerial cuprinde parțial mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor vizează creșterea eficacității acestuia având la baza evaluarea riscurilor.

Menținerea, îmbunătățirea și eficientizarea continuă a sistemului de management integrat calitate și a sistemului de management anticorupție, în conformitate cu cerințele standardelor de referință ISO 9001:2015, ISO 37001:2025.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Administratorii vor avea obligația de a cunoaște și susține valorile etice ale întreprinderii publice respectând și aplicând reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor. În acest sens vor respecta prevederile Codului de Etică al companiei care stabilește principii și reguli menite să determine o conduită onestă și să creeze o cultură organizațională bazată pe standarde de integritate, în conformitate cu legislația în vigoare.

De asemenea, administratorii vor avea obligația de declarare a averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează în conformitate cu prevederile legale. În conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

În ceea ce privește responsabilitatea corporativă, administratorii societății vor continua demersurile realizate, mai ales din perspectiva alinierii la standardele europene și creșterea calității procesului de raportare de la an la an, pentru a spori transparența și a prezenta indicatori relevanți adaptați la nevoile acționarilor.

Administratorii CN Unifarm S.A. vor acționa pentru:

- respectarea obligațiilor care îi revin întreprinderii publice, conform obiectului de activitate;
- promovarea și respectarea principiilor asumate prin Codul de Etică;
- creșterea eficienței economice a societății;
- îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat;
- lărgirea gamei de produse farmaceutice din portofoliu pentru maximizarea profitului;
- orientarea managementului Companiei spre dezvoltarea afacerii în condiții de integritate și transparență;
- întărirea rolului de companie națională printr-o dezvoltare comercială și economică susținută și coerentă, prin maximizarea participării Companiei la piața concurențială din România;
- realizarea obiectivelor de investiții în infrastructură critică, în speță modernizarea și lărgirea capacităților de depozitare a produselor farmaceutice în regim de temperatură controlată, precum și a capacității de transport și distribuție a produselor farmaceutice în condiții de maximă siguranță.

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII COMPANIA NAȚIONALĂ UNIFARM S.A.**

CUPRINS

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație.....	3
2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări	3
3. Condiții de participare	5
4. Descrierea matricii	7
5. Descrierea criteriilor de selecție	14
6. Grila de punctare.....	22

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație, denumit și Profilul CA, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și condițiile și criteriile necesare a fi îndeplinite de către candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin.(1) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr.639/2023), Autoritatea Publică Tutelară – Ministerul Sănătății, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului. Astfel, Autoritatea Publică Tutelară publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.

Profilul Consiliului și cel al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor.

Conform dispozițiilor art. 13 alin.(1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă, conform prevederilor art. 12 alin.(1) și (1¹) și art.13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, următoarele elemente:

- a) condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) 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 (OUG nr.109/2011);
- b) condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din OUG nr. 109/2011;
- c) descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011, după caz;
- d) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- e) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- f) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- g) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- h) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Componenta și rolul Consiliului de Administrație derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări

Din analiza cerințelor contextuale cuprinse în Scrisoarea de Așteptări rezultă că membrii consiliului trebuie să aibă competențele necesare privind o bună gestionare în legătură cu: starea financiară a societății, managementul portofoliului de produse, digitalizare, atragerea și retenția de resurse umane calificate, asigurarea investițiilor necesare, buna guvernare corporativă incluzând managementul

performanței și managementul riscurilor, cerințe pentru sustenabilitatea afacerii precum și în legătură cu piețele țintă pe care societatea este prezentă sau/și pe care dorește să le acceseze, contextul legislativ intern și internațional.

Conform documentelor ce definesc existența și structura Companiei Naționale UNIFARM S.A., Consiliul său de Administrație este compus **din 5 administratori**.

Consiliul de Administrație are, în principal următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- contractarea de credite și refinanțări și garantarea acestora cu bunuri ale companiei în limita a 20% din valoarea patrimoniului (20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele), întocmirea de acte adiționale la contractele de credit, toate aceste decizii urmând a fi supuse ratificării în prima ședința AGA;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- alte sarcini impuse de lege, statutul societății și Regulamentul de funcționare al Consiliului;
- elaborează planul de administrare pe care îl supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor;
- delegă conducerea companiei unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei Director General;
- aprobă structura organizatorică a companiei, organigrama și numărul de posturi;
- aprobă negocierea contractului colectiv de muncă;
- aprobă contractul de mandat al directorului general;
- evaluează activitatea directorului general, vizând execuția contractului de mandat și a planului de management;
- primește rapoartele auditorilor interni potrivit legii.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals

în 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 și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr.31/1990);;

i) persoanele care au fost sancționate 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.

3. Condiții de participare

3.1 Condiții de participare generale

Condițiile generale sunt condiții minime, aplicabile tuturor candidaților la funcția de membru în Consiliul de administrație. Toți candidații pentru postul de membru în Consiliu de administrație al Societății Unifarm S.A. trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- b) dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- c) dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din OUG nr.109/2011;
- e) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- g) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat, nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- k) nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

3.2 Conditii de participare specifice

Administrator A (1 post)

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- au competențe profesionale dovedite prin minim 3 ani de experiență de administrare, management sau coordonare în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome cu o cifră de afaceri de minim 50 milioane lei
- dovedesc experiență de minimum 1 an în domeniul de activitate al societății, distribuție de produse farmaceutice/medicale.

Administrator B (1 post)

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- sunt autorizați ca auditori financiari și înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Administrator C (3 posturi)

Pentru postul de Administrator C candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

Componenta Consiliului de Administrație:

- a) consiliul de administrație este format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- b) majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- c) selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- d) în cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- e) în conformitate cu art.33 din OUG nr.109/2011 – ” *Art. 33 - (1) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.*
(2) Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.”
- f) durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani.

Matricea membrilor Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențele care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

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

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii	Pondere	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv	
		Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5					
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
C1	OB	1														
C1.1	OB	1													60%	
C1.2	OB	1													60%	
C1.3	OB	1													60%	
C1.4	OB	1													60%	
C1.5	OB	1													60%	
C2	Competențe profesionale de importanță strategică															
C2.1	OB	1													60%	
C2.2	OB	1													60%	
C2.3	OB	1													60%	
C2.4	OB	1													60%	
C3	Competențe de guvernanță corporativă															
C3.1	OB	1													60%	
C3.2	OB	1													60%	

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Op)	Pondere	Curent					Nominalizați					Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5			
C3.3	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernare corporativă	OB	1												60%	
C4	Competențe sociale și personale															
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0,5												60%	
C5	Experiență pe plan local și internațional															
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	OB.	1												60%	
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional	Opt.	1													
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice															
C6.1	Capacitatea de a alinia activitatea societății la politica națională de distribuție a medicamentelor și la alte strategii naționale relevante din domeniul de activitate al societății	OB	0,5												60%	
	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări															
A1	Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	OB	1												60%	
A2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	OB	1												60%	
A3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	OB	1												60%	

Criterii	Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	Curent					Nominalizati					Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5			
A4	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	OB	1											60%	
A5	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	OB	1											60%	
A6	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei	OB	1											60%	
A7	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	OB	1											60%	
A8	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderilor publice	OB	1											60%	
A9	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind creșterea profitabilității	OB	1											60%	
A10	Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	OB	1											60%	
A11	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	OB	1											60%	

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

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

4. Descrierea criteriilor de selecție

C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
C1.1	Capacitatea de a integra în companie principiile de acțiune și metodele de organizare a distribuției de medicamente
<u>Descriere</u> Abilitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc companie, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale distribuției de medicamente.	<u>Indicatori</u> - Găsește soluții de asigurare a continuității distribuției de medicamente - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor - Contribuie la implementarea inițiativelor de optimizare a performanței operaționale, financiare, comerciale - Asigură corecta reprezentare a societății pe piețele pe care aceasta este prezentă - Asigură implementarea celor mai moderne și fiabile sisteme integrate (de management al performanței, de management al portofoliului, de management financiar, de management al riscului, etc.)
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea armonizând interesele societății cu cele ale partenerilor de afaceri
<u>Descriere</u> Abilitatea de a captura nevoile de medicamente, de a le prioritiza, de a găsi căi optime de satisfacere, de a clarifica și de a implementa planuri complexe de acțiune, care, pe de o parte satisfac nevoile ariilor deservite, iar pe de altă parte servesc intereselor de afaceri ale societății.	<u>Indicatori</u> - Identifica și analizează nevoile pacienților privind medicamentele - identifica suprapuneri între procesele organizaționale și nevoile sesizate - formulează obiective de afaceri ale societății, care să satisfacă în același timp necesitatea distribuției de medicamente - imprimă societății o permanentă orientare către satisfacerea nevoilor pacienților români privind medicamentele
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății
<u>Descriere</u> Abilitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - analizează nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - analizează modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - planifica și derulează achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - imprimă companiei obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție
C1.4	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă
<u>Descriere</u> Abilitatea de a atribui proceselor fundamentale de afaceri definite pentru	<u>Indicatori</u> - Analizează organizarea și funcționarea societății - Definește procese optimizate

societate, o structura de organizare optimă și coerentă, atât cu nevoile de afaceri ale societății, cât și cu prerogativele legislației de guvernanță corporativă în vigoare.		- Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social
C1.5	Capacitatea de a asigura o structură optimă a Sistemului de Control Intern Managerial	
Descriere Abilitatea de a achiziționa/ upgrada sistemul informatic complex, modern și eficient al societății, care să corespundă punctelor de control predefinite ale SCIM și să permită monitorizarea în timp real a evoluției indicatorilor de performanță cuprinși în dashboard-ul societății.		Indicatori ➤ Aduce la zi harta punctelor de control, stabilește indicatori de performanță relevanți și coerenti ➤ Stabilește ținte realiste de performanță pentru indicatorii aleși ➤ Alege indicatorii optimi pentru dashboard-ul societății ➤ Identifică nevoia de completare sau modificare a sistemului informatic existent pentru a permite monitorizarea indicatorilor din dashboard ➤ Armonizează procedurile de management ale societății, cu noua structură a SCIM
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Organizarea și reorganizarea societății și a proceselor	
Descriere Abilitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.		Indicatori - înțelege și aplică principiile unei organizări eficiente și eficiente - 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
C2.2	Analiza afacerii	
Descriere Abilitatea de a utiliza informațiile și datele disponibile pentru a înțelege și evalua situația actuală a companiei și a dezvolta strategii și soluții eficiente pentru îmbunătățirea performanței și atingerea obiectivelor stabilite.		Indicatori - identifică și colectează date relevante din surse diverse, cum ar fi rapoarte financiare, date operaționale, feedback de la clienți și angajați etc. - înțelege obiectivele companiei pe termen lung și dezvoltă strategii și planuri pentru a atinge aceste obiective în mod eficient. - comunică eficient rezultatele analizei și recomandările către diferitele niveluri de management și influențează deciziile și acțiunile companiei
C2.3	Digitalizarea organizațională	
Descriere		Indicatori

Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea companiei.	- se implică activ în procesul de transformare digitală, motivând și inspirând echipa sa să adopte schimbările necesare - cunoaște și înțelege tehnologiile digitale și a potențialului lor de a transforma și de a îmbunătăți afacerea - evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile companiei - gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul companiei, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea
C2.4	Negociere
<u>Descriere</u> Abilitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru companie.	<u>Indicatori</u> - este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți - este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere
C3	Competențe de guvernare corporativă
C3.1	Management prin obiective
<u>Descriere</u> Abilitatea de a stabili obiective coerente, SMART și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății cât și motivarea angajaților implicați.	<u>Indicatori</u> ➤ Analizează critic obiectivele propuse de conducerea executivă și solicită clarificări atunci când formularea este ambiguă sau imprecisă. ➤ Verifică dacă obiectivele au indicatori măsurabili și termene clare, nu doar intenții generale. ➤ Evaluează dacă țintele propuse sunt realiste în raport cu resursele societății și cu contextul pieței. ➤ Cere fundamentarea obiectivelor prin date, nu doar prin aprecieri subiective. Se asigură că fiecare ➤ obiectiv major derivă din strategia aprobată a societății și din planul de administrare. ➤ Solicită rapoarte periodice de monitorizare (lunare sau trimestriale) și analizează stadiul de realizare al obiectivelor în ședințele Consiliului de Administrație. ➤ Reacționează din timp la abaterile semnalate de indicatori și cere conducerii executive măsuri corective, cu termene de implementare.

		➤ Propune revizuirea obiectivelor atunci când apar schimbări semnificative de context (legislație, piață, evenimente neprevăzute). ➤ Verifică în mod constant corelația dintre obiective, buget și deciziile luate pe parcursul anului.			
C3.2	Managementul sustenabilității afacerii				
<u>Descriere</u> Abilitatea de a stabili și implementa deciziile necesare pentru ca activitatea societății să se desfășoare cu gestionarea eficientă a resurselor disponibile și fără a distruge mediul.		<u>Indicatori</u> ➤ înțelege și utilizează corect termenul de sustenabilitate ➤ identifică și propune măsuri concrete pentru protejarea mediului înconjurător ➤ identifică și propune măsuri concrete pentru durabilitatea afacerii pe termen lung			
C3.3	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă				
<u>Descriere</u> Abilitatea de a conduce procesele, echipele și respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii companii dorința de a se conforma acestor principii.		<u>Indicatori</u> - Respectă și încurajează principiul transparenței - Respectă egalitatea de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea conform legii a rezultatelor către APT - Dezvoltă relații solide cu APT și cu toate celelalte părți interesate			
C4	Competențe sociale și personale				
C4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului				
<u>Descriere</u> Abilitatea 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 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 ➤ este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere ➤ utilizează corect procesul de persuadare			
C5	Experiență pe plan local și internațional				
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național				
<u>Descriere</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică națională.		<u>Indicatori</u> - Experiența de administrare sau management pe plan național ce rezulta din documentele ce compun dosarul de candidatura, din răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări sau din CV.			
	1	2	3	4	5
	Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
C5.2	Experiență de administrare sau management pe plan internațional				

<u>Descriere</u> Se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul său profesional că a activat, deținând rol de coordonare de entitate organizatorică, în cadrul unor companii cu capital străin.		<u>Indicatori</u> - abilitatea de a naviga în complexitatea culturilor, legislațiilor și piețelor din diverse țări și regiuni, precum și de a coordona activitățile și de a lua decizii strategice pentru a atinge obiectivele companiei		
1	2	3	4	5
Cel mult 1 an	Între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Mai mult de 4 ani
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice			
C6.1	Capacitatea de a alinia activitatea societății la politica națională de distribuție a medicamentelor și la alte strategii naționale relevante din domeniul de activitate al societatii			
<u>Descriere</u> Abilitatea de a pondera deciziile CA și acțiunile societății, în așa fel încât acestea să fie aliniate cu viziunea și strategia APT, conforme cu activitatea distribuției de medicamente și cu alte strategii naționale		<u>Indicatori</u> - evaluează în ce măsură deciziile și acțiunile sunt conforme cu obiectivele și prioritățile stabilite în ceea ce privește distribuția de medicamente - deciziile și acțiunile sale contribuie la implementarea obiectivelor și măsurilor stabilite în strategiile naționale privind distribuția de medicamente - se implică și colaborează cu diverse părți interesate, cum ar fi autorități locale și naționale, parteneri de afaceri, asociații profesionale și alte entități relevante pentru a asigura o abordare integrată și eficientă a distribuției de medicamente, conform viziunii și strategiei APT		
II	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări			
A1 Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat				
Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.				
Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART. Propune cel puțin 1 obiectiv SMART, corelat cu fiecare obiectiv strategic din scrisoarea de așteptări. Alocă fiecărui obiectiv riscuri, resurse și termen.				
A2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective				
Descriere: abilitatea de a prezinta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.				
Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale. Conectează experiențe anterioare direct la obiectivele propuse pentru UNIFARM. Arată complementaritate cu echipa existentă.				

A3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

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

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa. Sugerează direcții realiste de abordare. Descrie înțelegerea sa cu privire la modelul de afaceri al unei organizații orientate spre obținerea de profit.

A4 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

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

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

A5 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

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

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

A6 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

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

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

A7 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

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

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

A8 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

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

A9 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor privind creșterea profitabilității

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

Indicatori: Ia notă de nivelul profitului la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de creștere, formulând obiective SMART, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

A10 Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

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

A11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

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

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

A12 Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

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

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare. Listează principalele riscuri la atingerea obiectivelor propuse și

descrie, pe scurt, planuri de mitigare pentru acestea. Oferă exemple din trecut când a depășit o constrângere majoră în atingerea obiectivelor.

III Trăsături

T1 Reputație personală și profesională

Descriere:

- Imagine publică și profesională bună, fără condamnări penale relevante sau sancțiuni disciplinare grave care ar aduce atingere prestigiului funcției. candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;

Indicatori

- candidatul nu a fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat(ă) nu a fost luată o măsură preventivă, privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatul(ei) nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatul nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatul nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

T2 Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

T3 Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor

T4 Expunere politică

Descriere

Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Indicatori:

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în		candidatul este membru în cadrul		candidatul nu este membru în cadrul niciunei

cadrul formațiuni politice	unei	unei formațiuni politice	formațiuni politice
T5		Rigoare	
<u>Descriere</u> Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.			
<u>Indicatori:</u> Acționează cu atenție, precizie, în conformitate cu standardele și procedurile stabilite în îndeplinirea responsabilităților sale. Utilizează o abordare structurată și ordonată în gestionarea informațiilor, proceselor și proiectelor, astfel încât să se minimizeze riscurile și să se maximizeze eficiența.			
T6		Orientare către rezultate	
<u>Descriere</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.			
<u>Indicatori:</u> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.			
T7		Capacitate de sinteză	
<u>Descriere</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.			
<u>Indicatori:</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale.			
T8		Abilități de comunicare interpersonală	
<u>Descriere</u> Demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă sa fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.		<u>Indicatori:</u> *arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub notă de respect; *se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică; *are coerență și logică atât în discurs cât și în scris; *îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.	
IV ALTE CRITERII			
AC1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director			
Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări, declarație pe proprie raspundere reiese eventuala încadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014			

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări, declarație pe proprie răspundere reiese eventuala încadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

1	2	3	4	5
candidatul se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014				candidatul nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

AC2. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

AC3. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: : Nu are înscrieri în cazierul fiscal și cazierul judiciar

Indicatori:

1	2	3	4	5
are înscrisuri în cazierul fiscal și/sau cazierul judiciar				nu are înscrisuri în cazierul fiscal și/sau cazierul judiciar

5. Grila de punctare

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.

4	Avansat	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul companiei din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	• Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliu, companie și/sau alte societăți/autorități.

ANUNT DE SELECTIE
PENTRU OCUPAREA A 5 POZIȚII DE MEMBRI
ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL COMPANIEI NAȚIONALE UNIFARM S.A.

Ministerul Sănătății derulează prezentul proces de selecție și nominalizare în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare (OUG nr.109/2011) și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (HG nr.639/2011).

Conditii de participare generale

Condițiile generale sunt condiții minime, aplicabile tuturor candidaților la funcția de membru în Consiliul de administrație. Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Companiei Naționale Unifarm S.A. trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale:

- a) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- b) dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- c) dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din OUG nr.109/2011;
- e) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- f) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- g) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat, nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) nu au înscrieri în cazierul fiscal;

- k) nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Conditii de participare specifice

Administrator A (1 post)

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- are competențe profesionale dovedite prin minim 3 ani de experiență de administrare, management sau coordonare în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome cu o cifră de afaceri de minim 50 milioane lei;
- experiență de minim 1 an în domeniul de activitate al societății, distribuție de produse farmaceutice/medicale.

Administrator B (1 post)

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- sunt autorizați ca auditori financiari și înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Administrator C (3 posturi)

Pentru postul de Administrator C candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

- au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolurile care le vor fi atribuite, și sunt următoarele:

- competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice,

- competențe profesionale de importanță strategică,
- competențe de guvernare corporativă,
- competențe sociale și personale,
- experiență pe plan național și internațional,
- competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice,
- altele în funcție de specialitatea întreprinderii publice, trăsături și alte criterii.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face prin:

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

Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarele de candidatură vor fi depuse în mod obligatoriu, până cel târziu în data de 17.10.2026 ora 17.00, atât în format letric cât și în format electronic.

➤ Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse personal sau trimise prin poștă/curier, la registratura Ministerului Sănătății, din strada Cristian Popișteanu nr.1-3, sector 1, București, în plic închis, pe care se va menționa următorul text: „**Candidatură CA CN.UNIFARM SA / post ADMINISTRATOR X**”. Dosarele primite efectiv la registratură după data și ora anterior menționate nu vor fi luate în considerare! Plicurile vor rămâne sigilate până la data deschiderii lor de către Comisia de selecție și nominalizare.

➤ Dosarul electronic

Transmiterea dosarului de candidatură și în format electronic **este obligatorie** și se va face la adresa de email: aptms@ms.ro până cel târziu la data și ora prevăzute mai sus.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română.
- Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.

- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.
- Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F5, anexă la anunțul de selecție, vor fi completate electronic și transmise atât ca fișier de tip “.doc/.docx”, cât și ca fișier de tip „.pdf”.
- CV-ul va fi transmis atât ca fișier de tip “.doc/.docx”, cât și ca fișier de tip „.pdf”.
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca **documente separate**, având în titlu numele documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diplomă licență Popescu Ion” sau ”Extras REVISAL Popescu Ion”.
- Dosarele electronice NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA (societatea) Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA (societatea) Popescu Ion 2”, etc.).

Conținutul dosarului electronic trebuie, în mod obligatoriu, să coincidă în integralitate cu cel al dosarului de candidatură în format fizic.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae actualizat;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, cu semnătură și stampilă **sau** emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, cu semnătură și stampilă **sau** emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Cazier administrativ, în termenul de valabilitate (dacă este cazul), cu semnătură și stampilă **sau** emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. Cel puțin o recomandare profesională;
8. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel înscris în actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de master, doctorat, MBA, studii postuniversitare. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:

- extras Reges/Revisal;

- carnet de muncă (dacă este cazul) ;
- contracte de mandat/management însoțite, în mod obligatoriu, de o adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere (dacă este cazul);
- contracte individuale de muncă (dacă este cazul) însoțite de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome și/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția; adeverințele vor fi însoțite de fișele de post aferente funcțiilor deținute;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (și nu doar cea de asociat) și perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă (dacă este cazul);

- f. documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- g. documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul); - alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus (în cazul înscrierii pe postul B);
- h. documente din care să reiasă experiență de minim 1 an în domeniul de activitate al societății-distribuție de produse farmaceutice/medicale (în cazul înscrierii pe postul A);
- i. documente din care să reiasă experiența de minim 3 ani în administrarea, managementul sau coordonarea unei/unor societăți, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a unei/unor regii autonome cu o cifră de afaceri de minim 50 milioane lei (în cazul înscrierii pe postul A);
- j. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

9. Formulare:

- a. F1 - Cerere de înscriere;
- b. F2 - Declarație pe propria răspundere;
- c. F3 - Acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
- d. F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- e. F5 - Declarația de interese

Documentele aferente Planului de selecție precum și formularele ce trebuie depuse de către candidați se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare Ministerul Sănătății, la adresa www.ms.ro, în secțiunea *Ministerul Sănătății - Guvernanță corporativă*.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Ministerului Sănătății, BUCUREȘTI, STR. CRISTIAN POPIȘTEANU NR.1-3, SECTOR 1, aptms@ms.ro, Tel: 0213126019 int 1103.