ANEXA 1 la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘ BUMBEȘTI-JIU
Nr. 201 /10.01.2025

ANUNȚ

Astăzi, **10.01.2025**, UAT Oraș Bumbești-Jiu, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: **Proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administratie a societății Public Transport Serv S.R.L..**

Paragraf descriptiv – potrivit prevederile art. 129, alin. 1 si alin.2 lit.a si d din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include (după caz): referatul de aprobare nr. 16720/23.12.2024 al inițiatorului proiectului de hotărare – Primarul UAT Oraș Bumbești-Jiu și raportul de specialitate nr. 1/23.12.2024 al compartimentului juridic.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției, la www.bumbesti-jiu.ro/monitor-oficial-local/dezbatere-publică;
- la sediul instituției: Primăria Bumbești-Jiu, Orașul Bumbești-Jiu, strada Parângului, nr. 101, județul Gorj;
- proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la biroul de relații cu publicul al instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 22.01.2025, la sediul instituției, la Registratură sau la adresa email:primaria@bumbesti-jiu.ro, între orele 8:00-16:00.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind **Proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administratie a societății Public Transport Serv S.R.L.**

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul www.bumbesti-jiu.ro/monitor-oficial-local/dezbatere-publică.

Nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesaţi există şi posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituţie publică până la data de 22.01.2025.

Pentru informaţii suplimentare, vă stăm la dispoziţie la următoarele date de contact: telefon: 0253463465, e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro, persoană de contact: Daniela-Maria GIUREA.

PRIMAR,
Constantin BOBARU

ROMÂNIA PRIMAR JUD. GORJ, ORAŞUL BUMBEŞTI-JIU

SECRETAR GENERAL,
Exercitare temporara atributii
Daniela BUZULOIU

Întocmit,
Responsabil Legea nr. 52/2003,
Daniela-Maria GIUREA

R O M Â N I A

JUDEȚUL GORJ
PRIMARUL ORAȘULUI BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbești – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

PROIECT DE H O T Ă R Â R E

privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administratie a societății Public Transport Serv S.R.L.

Primarul orașului Bumbești-Jiu, Județul Gorj, ing. Constantin Bobaru, in calitate de inițiator,
Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului orașului Bumbești-Jiu nr. 16720/23.12.2024;
- raportul de specialitate al compartimentului juridic nr. 16860 / 31.12.2024;
- Adresa CSN a administratorilor Public Transport Serv SRL înregistrată sub nr.16719/23.12.2024;
- prevederile HCL nr. 82/29.08.2024 privind aprobarea componenței comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.;
- prevederile HCL nr. 113/31.12.2024 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.;
- prevederile HCL nr. 150/19.12.2024 privind aprobarea componenței comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.,
- Prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și d) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, ci modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 pct. 26, 27, art. 4^9 alin. (3) și. (5), art. 28 alin. (6^1), art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile anexei nr. 1, art. 10 alin. (5) a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

În temeiul art. 136 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

P R O P U N:

ART. 1 – Se aprobă Componenta integrală a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație a societății Public Transport Serv S.R.L., conform anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

ART. 2 – Prezenta hotărâre se comunica Primarului Orasului Bumbești-Jiu, societății Public Transport Serv S.R.L., Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) și Instituției Prefectului Județului Gorj în vederea exercitării controlului de legalitate.

INIȚIATOR ,
PRIMAR ,
Ing. ConstantiN BOBARU

ROMÂNIA JUD. GORJ ORAȘ BUMBEȘTI-JIU PRIMAR

Data: 23.12.2024
Avizează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
exercitare temporară atribuții
Consilier juridic Daniela BUZULOIU

R O M Â N I A

JUDEȚUL GORJ
PRIMARUL ORAȘULUI BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbești – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Nr.16720/23.12.2024

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administratie a societății Public Transport Serv S.R.L.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului orașului Bumbești-Jiu nr.16720/23.12.2024;
- Adresa CSN a administratorilor Public Transport Serv SRL înregistrată sub nr.16719/23.12.2024;
- prevederile HCL nr. 82/29.08.2024 privind aprobarea componenței comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.;
- prevederile HCL nr. 113/31.10.2024 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.;
- prevederile HCL nr. 150/19.12.2024 privind aprobarea componenței comisiei de selecție și nominalizare (CSN) a administratorilor societății Public Transport Serv S.R.L.,
- Prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și d) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Văzând că societatea Public Transport Serv S.R.L. se încadrează în definiția dată de art. 2 pct. 26 din OUG nr.109/2011, *„26. societate - întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;"*, având același regim juridic cu societățile pe acțiuni și care potrivit prevederilor art. 28 alin. (6^1): *„(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va 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. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților."*

În lumina prevederilor art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și ale art. 10 ale aceleiași anexe care prevăd următoarele:

„ART. 10

(1) Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de 10 zile de la înfiinţare.

(2) Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice.

(3) Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării.

(4) Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor/asociaţilor, după caz."

Consider că este necesar si oportun aprobarea prezentului proiect de hotărâre.

INITIATOR
PRIMAR,
Ing. Constantin BOBARU

R O M Â N I A

ORAŞUL BUMBEŞTI - JIU

Adresa: Oraşul Bumbeşti – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Judeţul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
CIF : 4666002 www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Nr.16860/ 31.12.2024

RAPORT DE SPECIALITATE
a proiectului de hotărâre privind aprobarea componentei iniţiale a planului de selecţie pentru derularea procedurii de selecţie şi nominalizare a membrilor consiliului de administratie a societăţii Public Transport Serv S.R.L.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului oraşului Bumbeşti-Jiu nr.16720/23.12.2024;
- Adresa CSN a administratorilor Public Transport Serv SRL înregistrată sub nr.16719/23.12.2024;
- prevederile HCL nr. 82/29.08.2024 privind aprobarea componenţei comisiei de selecţie şi nominalizare (CSN) a administratorilor societăţii Public Transport Serv S.R.L.;
- prevederile HCL nr. 113/31.12.2024 privind aprobarea componentei iniţiale a planului de selecţie pentru derularea procedurii de selecţie şi nominalizare a administratorilor societăţii Public Transport Serv S.R.L.;
- prevederile HCL nr. 150/19.12.2024 privind aprobarea componenţei comisiei de selecţie şi nominalizare (CSN) a administratorilor societăţii Public Transport Serv S.R.L.,

Potrivit prevederilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, care prevăd că: *„(1) Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorităţii publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administraţie se realizează de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare. ...*";

Văzând că societatea Public Transport Serv S.R.L. se încadrează în definiţia dată de art. 2 pct. 26 din acelaşi act nomativ, *„26. societate - întreprindere publică constituită ca societate pe acţiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;"*, având acelaşi regim juridic cu societăţile pe acţiuni şi care potrivit prevederilor art. 28 alin. (6^1): *„(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puţin 3, dintre care cel mult unul va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerinţele de experienţă ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) şi (6) - (8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor."*

În lumina prevederilor art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 și ale art. 10 al aceleiași anexe care prevăd că:

„ART. 10

(1) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.

(2) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

(3) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

(4) Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz."

Ținând cont de prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și d) din OUG nr.57/2019 privind codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Propunem spre dezbatere și aprobare prezentul proiect de hotărâre în forma și conținutul propus de inițiator.

INTOCMIT,
Consilier juridic,
Modoieanu Maria Mirabela

Anexa nr. 1 la HCA. nr. ...

Cuprins

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale 3

1. Bază legală aplicabilă 3

2. Data de început a procedurii de selecție 3

3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform, Caietului de sarcini si a prevederilor legale în vigoare 3

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa 3

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente 4

6. Prezentarea Societății 7

ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE 8

7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății 17

8. Formulare de participare la procedura de selecție 20

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT 33

1. Planul de selecție 33

2. Graficul de timp* 35

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente 36

4. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă 37

5. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă 39

Ponderea (0-1) 39

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile 39

Totaluri 39

-**Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând 39

-**Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu. 39

Praguri 39

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă 40

6. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă 51

6. Proiectul contractului de mandat 53

Anexa 1 – profilul consiliului 65

Anexa 2 – Profilul Candidatului pentru postul de administrator 71

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord 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.
- ✓ Legii nr. 31/1990, a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 – privind normele de aplicare ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Hotărârii Adunării Generale a Asociaților nr. 3/2024 de declanșare a procedurii de selecție a trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al societății PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L Procedura de selecție va fi efectuată de o comisie aprobată de Primarul General al Orașului Bumbești Jiu, din care face parte un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârilor Consiliului Local al Orașului Bumbești Jiu nr. 82/29.08.2024,

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

2. Data de început a procedurii de selecție

Data de început a procedurii de selecție este data la care s-a emis actul administrativ de declașare a procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, respectiv 29.08.2024

3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform, Caietului de sarcini si a prevederilor legale în vigoare

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	AGA
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Autoritate Publică Tutelară
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecţie, precum şi graficul de timp al procedurii de selecţie **Termen: 2-3 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare.**	**Expertul independent** – propunere spre consultare/avizare către Comisia de selecţie şi nominalizare	**Componenta integrală a planului de selecţie aprobată de APT prin autoritatea deliberativă/AGA**
2.	Elaborarea planului de selecţie, în consultare cu Comisia de selecţie, conform prevederilor legale aplicabile **Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare.**	Comisia de selecţie şi nominalizare	
3.	Elaborarea profilului consiliului şi al candidatului – părţi integrante din Componenta integrală a planului de selecţie **Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare.**	Structura de guvernanţă corporativă din cadrul APT – pentru profilul consiliului Comisia de selecţie şi nominalizare – pentru profilul candidatului	
4.	Publicare Proiect componentă integrală şi anunţ privind consultarea cu acţionarii **Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare**	APT, Societatea Public Transport Serv S.R.L	
5.	Formulare propuneri din partea acţionarilor societăţii referitoare la Proiect componentă integrală	Comisia de selecţie şi nominalizare – pentru inserarea propunerilor în	

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
	Termen: 5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale	cuprinsul componentei integrale	
6.	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție	APT prin autoritatea deliberativă/AGA	
7.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29 (4): (4) *Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.* **Termen: cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea**	Comisia de selecție și nominalizare – elaborare anunț APT – publicare pe pagina de internet și 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; Societatea Public Transport Serv S.R.L. – publicare pe pagina de internet proprie AMEPIP – publicare pe pagina de internet proprie	**Anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație**

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
	candidaturilor specificată în anunț		
8.	Depunerea/primirea dosarelor de candidatură **Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului**	Candidații/comisia de selecție și nominalizare	**Dosare candidatură**
9.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.	Comisia de selecție și nominalizare	
10.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție din Consiliul de Administrație. **Termen: 5-10 zile de la data limită de depunere a dosarelor de către candidați**	Comisia de selecție și nominalizare	**Lista lungă**
11.	Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. **Termen: 2 zile lucrătoare de la data evaluării**	Comisia de selecție și nominalizare	
12	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. **Termen: maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.**	Comisia de selecție și nominalizare	
13.	Punctare și verificări verbale în legătură cu candidații rămași în lista lungă și transmiterea la AMEPIP a dosarelor candidaților.	Comisia de selecție și nominalizare	**Lista scurtă – etapa I**
14.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la grila profilului de membru al consiliului de administratie.		
15.	Solicitare informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură – dacă este necesar		
17.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.		

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
18.	Informare candidaţi respinşi/informare candidaţi selectaţi		
19.	Depunere declaraţii de intenţie de către candidaţii selectaţi **Termen: 15 zile de la data informării cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă**	Comisia de selecţie şi nominalizare	**Declaraţie de intenţie transmisă de candidaţii din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a**
20.	Analizare declaraţii de intenţie şi integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de selecţie şi nominalizare	
21.	Intocmire plan interviu	Comisia de selecţie şi nominalizare	
22.	Programare interviuri cu candidaţii înscrişi pe lista scurtă.	Comisia de selecţie şi nominalizare	
23.	Selecţia finală a candidaţilor pe bază de interviu (conform planului de interviu) **Termen: 10 zile de la data programată pentru interviu**	Comisia de selecţie şi nominalizare	
24.	Întocmirea clasamentului candidaţilor şi a raportului final **Termen: 5 zile de la data încheierii interviurilor**	Comisia de selecţie şi nominalizare	**Raport final**
25.	Transmitere raport final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform şi către conducătorul APT	APT	
26.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice şi a AMEPIP, după avizarea conformă	APT, întreprinderea publică şi AMEPIP	
27.	Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor consiliului de administraţie din rândul candidaţilor cuprinşi în lista scurtă. **Termen: maximum 10 zile de la comunicarea raportului final**	APT în calitate de acţionar	**Hotărâre AGA de numire a membrilor consiliului de administraţie**

Tabelul 1. Detaliere etape, responsabili, documente

6. Prezentarea Societăţii

Societatea PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local Bumbești Jiu nr. ....., modificată cu Hotărârea Consiliului Local al orașului Bumbești Jiu nr. .....
Public Transport Serv S.R.L. are sediul social în Orașul Bumbești Jiu, str. ....., jud. ..... și este o societate cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, cod unic de înregistrare ....., înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. ...../..
Transport Public Urban S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept privat român, având un asociat unic, Orașul Bumbești Jiu, care deține toate părțile sociale și participă integral (100%) la beneficii și pierderi, conform Hotărârii Conisliului Local al orașului Bumbești Jiu.
Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 4931 "Transporturi urbane, suburbane si metropolitane de călători" iar obiectul secundar de activitate este " Alte transporturi terestre de călători n.c.a" - cod CAEN 4939.
Prin înființarea societății PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L., s-a urmărit crearea cadrului organizatoric și funcțional necesar pentru a răspunde prompt solicitărilor Primăriei Bumbești Jiu, în vederea asigurării unui serviciu de transport public eficient și accesibil locuitorilor orașului.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.
Viziunea societății este orientată spre realizarea obiectului principal și secundar de activitate.
Societatea PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L. oferă o gamă largă de servicii în domeniul transportului public, respectiv:

- **Executarea transportului public de persoane** cu autobuze, microbuze și orice alte mijloace de transport care vor fi achiziționate pentru a asigura realizarea acestui serviciu public.
- **Întreținerea și repararea mijloacelor de transport** și a instalațiilor proprii, în scopul furnizării și prestării eficiente a acestui serviciu public.
- **Proiectarea și executarea de piese de schimb, construcții și instalații** necesare desfășurării activităților proprii, pentru a asigura funcționarea optimă a sistemului de transport.
- **Executarea transportului de călători și bunuri** în trafic intern, pentru a răspunde nevoilor diverse ale comunității locale.
- **Asigurarea activităților de investiții**, reabilitări, modernizări și reparații capitale, în cadrul procesului specific de furnizare și prestare a serviciilor publice de transport.
- **Dezvoltarea și perfecționarea resurselor umane** și materiale, precum și a bazei tehnice, pentru a asigura organizarea și funcționarea eficientă a serviciului de transport public.

Astfel, societatea Public Transport Serv S.R.L. va asigura servicii de transport public de înaltă calitate prin:
a) **Calitate și valoare adăugată** pentru activitățile de bază ale comunității, prin soluții de transport care susțin mobilitatea cetățenilor și răspund nevoilor exprimate de pasageri.
b) **Sustenabilitate și reziliență**, prin investiții în resurse umane calificate, flote de vehicule moderne și infrastructuri performante, care contribuie la un transport public eficient și ecologic.
c) **Profitabilitate**, pe o piață competitivă a furnizorilor de servicii de transport, asigurând un raport optim între costuri și calitate pentru utilizatorii serviciilor.
d) **Eficiență economică**, prin servicii competitive ca preț, adaptate specificului sectorului de transport urban, în condiții de economii de scară și capabilități organizaționale dezvoltate pe parcursul activității.

Societatea identifică și încheie contracte de proiectare și execuție cu beneficiari privați cu încadrarea în limita de 20% din cifra de afaceri a societății, astfel încât societatea să îndeplinească cerințele impuse de prevederile art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru a putea beneficia de atribuirea în mod direct a contractelor de către Municipalitate.

ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE

Societatea Public Transport Serv S.R.L funcționează în baza unui sistem de guvernanță corporativă structurat, în principal, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale

Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obţinerii de profit.
Conducerea societăţii Public Transport Serv S.R.L., conform actului constitutiv, este asigurată de către Consiliul Local al Oraşului Bumbeşti Jiu.

Societatea Public Transport Serv S.R.L. are în vedere următoarele:

-preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de satisfacţie a clienţilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse;
-competenţa profesională;
-creşterea eficienţei generale a societăţii, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;
-instruirea permanentă a personalului pentru creşterea gradului de profesionalism;
-crearea unui mediu favorabil învăţării şi sprijinirea angajaţilor în dezvoltarea capacităţii de a folosi tehnici şi proceduri moderne prin oferirea de oportunităţi materiale şi de training;
-grija pentru mediu;
-gestionarea raţională a resurselor naturale;
-stabilirea unor obiective pe termen lung privind stimularea investiţiilor directe, dezvoltarea durabilă a serviciilor, calitatea şi eficienţa serviciilor, dezvoltarea regională,crearea de noi locuri de muncă.

Ariile strategice de activitate ale societăţii vor fi reprezentate de activitatea de realizare de obiective în domeniul transportului public, care să asigure locuitorilor oraşului Bumbeşti Jiu un serviciu de transport public eficient şi accesibil în cele mai competitive condiţii de calitate, termene de execuţie şi cost (care generează valoarea adăugată pentru societate şi contribuie la menţinerea finanţării acesteia) şi activitatea de investiţii ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piaţa de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcţionate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională şi noi standarde de calitate pentru serviciile prestate şi, nu în ultimul rând, respectarea normelor europene de mediu.

STRATEGIA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ŞI A SECTORULUI DIN CARE FACE PARTE

Activitatea societăţii Public Transport Serv S.R.L., constă în gestionarea serviciului de transport public local din oraşul Bumbeşti Jiu, la solicitările Primăriei Bumbeşti Jiu şi subordonatelor acestuia, în vederea asigurării unui serviciu de transport public eficient şi accesibil locuitorilor oraşului, în cele mai competitive condiţii de calitate, termene de execuţie şi cost.
Viziunea autorităţii publice tutelare cu privire la misiunea şi obiectivele generale ale societăţii Public Transport Serv S.R.L., are la bază următorii factori care pot influenţa rata de succes:

-Consolidarea şi promovarea continuă a imaginii societăţii şi a calităţii serviciilor prestate;

-Perfectarea relaţiei cu furnizorii;

-Consolidarea poziţiei pe piaţa transportului public a Oraşului Bumbeşti Jiu, prin adoptarea de soluţii inovatoare, investind în resurse, implementând tehnologii noi şi folosind materiale de ultima generaţie, cu scopul final de a realiza construcţii la cheie, la standarde ridicate de calitate;

-Îmbunătăţirea managementului calităţii, urmărind şi susţinând în activitatea societăţii folosirea optimă a resurselor, protejarea mediului înconjurător şi îmbunătăţirea performanţelor de lucru ale angajaţilor din cadrul societăţii Societatea Public Transport Serv S.R.L

CADRUL LEGAL

Cadrul legal după care funcţionează societatea Public Transport Serv S.R.L.:

- Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, modificată şi actualizată;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilităţi publice, modificată;

- Legea nr. 92/2007 privind serviciul de transport public local, modificată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Bumbești Jiu nr. 20/19.02.2019, privind înființarea societății PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L., modificată cu Hotărârea Consiliului Local al orașului Bumbești Jiu nr. 50/16.05.2021.

RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE; CRITERIILE DE SELECȚIE

Societatea Public Transport Serv S.R.L este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Societatea este administrată de Consiliul de Administrație format dintr- un număr de 3 (trei) adminstratori. Componența consiliului de administrație este desemnată de către adunarea generală a acționarilor. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a legislației în vigoare.

La profilul consiliului este anexată grila consiliului de administrație, parte integrantă din document.

Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliul de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile Referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea unui administrator, director, respectiv a unui membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;

d) supravegherea activității directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiţi dintre administratori sau din afara consiliului de administraţie.

Totodată, atribuţiile şi responsabilităţile Consiliului de administraţie al societăţii Societatea Public Transport Serv S.R.L se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societăţii.

Componenţa Consiliului de Administraţie

Consiliul de administraţie la nivelul societăţii Societatea Public Transport Serv S.R.L va avea o componenţă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a competenţelor şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile şi operaţiunile societăţii.

Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât să existe o experienţă a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societăţii astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competenţă. Nu este necesar ca toţi membrii consiliului să aibă experienţa profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experienţe profesionale este cea care poate da substanţă discuţiilor şi activităţilor membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puţin un membru al consiliului este indicat să aibă şi acest tip de experienţă sectorială. Este recomandat cel puţin unul dintre membrii Consiliului de Administraţie să aibă şi experienţă în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public şi cel privat.

În cadrul Consiliului vor fi constituite urmatoarele Comitete, conform prevederilor legale:

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

Comitetul de nominalizare şi remunerare poate fi format din cel puţin doi membri, din care un administrator neexecutiv, iar preşedintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Principalele atribuţii ale Comitetului de Nominalizare şi Remunerare sunt:

-propune Consiliului de Administraţie procedura de selecţie a candidaţilor pentru funcţia de director şi recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competenţe profesionale, cunoştinţe şi experienţe la nivelul Consiliului de Administraţie;

-actualizează permanent competenţele profesionale ale membrilor Consiliului de Administraţie, coordonând îmbunătăţirea cunoştinţelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanţă corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

-formulează propuneri privind remunerarea administratorilor şi directorilor, în ceea ce priveşte cuantumul şi condiţiile de acordare a remuneraţiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;

-în stabilirea remuneraţiei administratorilor, Comitetul de Nominalizare şi Remunerare va respecta principiul proporţionalităţii acestei remuneraţii cu responsabilitatea şi timpul alocat exercitării funcţiilor de către aceştia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administraţie;

-identifică criterii şi obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanţă (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administraţie să solicite orice informaţii pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuţiilor sale;

-analizează, evaluează şi propune Consiliului de Administraţie orice angajament de plată sau compensaţie ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

-supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor şi a directorilor şi informează Consiliul de Administraţie cu privire la aceasta;

-prezintă Consiliului de Administraţie şi Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor care aprobă situaţiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remuneraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor în cursul anului

financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi dintre care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcţie consultativă şi nu se va suprapune activităţii desfăşurate de către auditorii societăţii.

Atribuţiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative:

-examinează în mod regulat eficienţa raportării financiare, controlului intern şi sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

-informează Consiliul de Administraţie, cu privire la rezultatele auditului statutar şi explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

-monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficienţele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

-monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate;

-monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a societăţii, fără a încălca independenţa acestuia;

-evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

-înaintează spre avizare Consiliului de Administraţie, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum şi termenii şi condiţiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administraţie, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor;

-întocmeşte anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acţionarilor, în care va fi descrisă componenţa Comitetului de audit, responsabilităţile şi recomandările comitetului, precum şi orice alte informaţii în concordanţă cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administraţie al societăţii Societatea Public Transport Serv S.R.L. este format din 5 (cinci) membri, al căror profil se distribuie, cel puţin, într-una din următoarele categorii:

Audit financiar: Cel puţin un membru al consiliului de administraţie este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Management general şi conducerea strategică a afacerilor: Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalent în domeniul economic şi să deţină experienţă relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăţi publice, în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample şi să aibă experienţă bogată în administrarea unei societăţi comerciale, dovedind o bună viziune strategică şi capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind compania şi terţii.

Inginerie: Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalent în domeniul ingineriei şi să deţină o experienţă vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societăţii. Ei dovedesc cunoştinţe superioare privitoare la executarea activităţilor societăţii, la reglementările locale, naţionale şi internaţionale. Aceşti membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluţiilor tehnologice asupra activităţii companiei şi/sau fiabilitatea, eficienţa şi rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalent şi să deţină o bogată experienţă în domeniul ştiinţelor juridice, fapt care le conferă o înţelegere aprofundată a sistemului legal şi a mediilor în care operează societatea. Aceşti membri au cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de achiziţii publice şi de drept comercial general şi îşi asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecinţe potenţiale de natură juridică.

Dezvoltare durabilă şi responsabilitate socială: membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, deţin o experienţă relevantă în ceea ce priveşte politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor şi legislaţiei în vigoare, naţională şi internaţională, privitor la protecţia mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activităţii societăţii la standardele din domeniu. Aceşti membri adoptă o poziţie activă în cadrul consiliului, facilitând înţelegerea celorlalţi membri vizavi de necesitatea protecţiei mediului şi de poziţionare a companiei în promotoare a principiilor dezvoltării durabile prin impactul acţiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activităţile sale comunităţii locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administraţie să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situaţie ideală. Având în vedere piaţa muncii şi specificul activităţii societăţii Societatea Public Transport Serv S.R.L, este însă de dorit ca în consiliul de administraţie, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilul de audit financiar trebuie să fie reprezentat în cadrul noului consiliu de administraţie, în acord cu legislaţia în vigoare. În alcătuirea consiliul de administraţie, se poate ţine cont de combinaţia rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influenţa decizia de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie trebuie să dovedească abilităţile, trăsăturile şi competenţele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanţa consiliului de administraţie.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator va fi elaborat într-un document distinct.

C. Criterii de selecţie

Criterii de eligibilitate/ *Condiţii generale minime obligatorii de participare:*

În baza prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecţia administratorilor, alcătuirea şi componenţa consiliului de administraţie:

- Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de cel puţin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare);

- Cel puţin un membru al consiliului de administraţie este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, art. 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;

Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație este format din 3 (trei) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138[2] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poare fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;

- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;

- Consiliul de administratie va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competenţelor şi o pluralitate de experienţe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;

- Administratorii numiţi directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi adminstratori executivi.

În procesul de selecţie a administratorilor este esenţial să realizăm o analiză contextuală completă, având în vedere impactul potenţial asupra culturii organizaţionale, echipei şi obiectivelor strategice pe termen lung. Această analiză contextuală din perspectiva resurselor umane va evidenţia factorii critici care trebuie luaţi în considerare pentru a asigura o alegere informată şi aliniată cu nevoile organizaţionale.

1. **Cultura organizaţională şi valorile firmei**

Cultura organizaţională reprezintă esenţa identităţii noastre ca firmă. În selecţia administratorilor, este vital ca aceştia să fie aliniaţi cu valorile fundamentale ale companiei, cum ar fi integritatea, orientarea către client şi inovaţia. Administrarea eficientă presupune nu doar competenţe tehnice şi manageriale, ci şi capacitatea de a perpetua şi consolida cultura noastră organizaţională.

2. **Nevoile strategice ale echipei de management**

Noua echipă de administratori trebuie să completeze şi să îmbunătăţească competenţele actuale ale echipei de management. Este esenţial să identificăm lacunele existente în competenţele de conducere, cum ar fi expertiza în domenii emergente, abilităţile de gestionare a schimbării sau experienţa internaţională. Administratori cu experienţă diversificată şi abilităţi interpersonale puternice vor ajuta la echilibrarea echipei şi la atingerea obiectivelor strategice.

3. **Dinamica forţei de muncă şi relaţiile interpersonale**

Administratorii selectaţi vor trebui să gestioneze echipe diverse şi să faciliteze colaborarea între departamente. Este important să analizăm dinamica actuală a forţei de muncă şi să identificăm stilurile de conducere care au avut cel mai mare succes în trecut. Administratorii care pot crea un mediu de lucru pozitiv, bazat pe încredere şi colaborare, vor fi esenţiali pentru păstrarea şi dezvoltarea talentului în cadrul firmei.

4. **Adaptabilitatea şi capacitatea de gestionare a schimbării**

Într-un mediu de afaceri aflat în continuă schimbare, administratorii trebuie să fie capabili să anticipeze şi să răspundă rapid la provocări. Analiza contextului economic şi a tendinţelor din industrie sugerează necesitatea unor lideri flexibili, care să poată gestiona tranziţii organizaţionale şi să implementeze iniţiative de transformare digitală sau alte procese inovatoare.

5. **Alinierea la obiectivele pe termen lung ale companiei**

În selecţia administratorilor, trebuie să ne asigurăm că aceştia împărtăşesc viziunea pe termen lung a autorităţii publice tutelare, a companiei şi sunt potriviţi pentru realizarea acesteia. Candidaţii trebuie să fie capabili să contribuie la formularea şi implementarea strategiilor care să susţină creşterea durabilă şi să asigure competitivitatea firmei în viitor.

Această analiză contextuală evidenţiază necesitatea unui proces de selecţie care să integreze atât competenţele tehnice, cât şi abilităţile interpersonale ale candidaţilor, în contextul valorilor şi nevoilor strategice ale companiei. Alegerea administratorilor trebuie să reflecte nu doar cerinţele imediate, ci şi angajamentul nostru faţă de construirea unui leadership solid şi rezilient, capabil să conducă firma către succesul pe termen lung.

Profilele propuse pentru cele trei posturi de membru al Consiliului de administrație

Post	*1 - Tip Post* ***Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau echivalente*** *(2 posturi)*	*2 - Tip Post* ***Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă*** *(1 post)*
CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE	- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minim 1 an;** - Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare); - Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). - Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Tabel 2. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administratie al societății

***cel mult 1 membru al Consiliului de Administrație este desemnat de autoritatea publică tuterală. Pot face parte și funcționari publici sau angajați ai altor instituții.**

7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrație al societății

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU TREI POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE A SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC URBAN BUMBEȘTI JIU S.R.L

Orașul Bumbești Jiu anunță selecția pentru ocuparea a trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății Public Transport Serv S.R.L pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a 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.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de canditatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

1. Administrator – profil general – (2 posturi)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minim 1 an**;
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

2. Administrator – profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau

în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4[1] din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare).

Condiţii eliminatorii din selecţie:

- Neîndeplinirea condiţiilor minime obligatorii de participare şi evaluare.
- Existenţa oricărei condiţii enumerate la articolele 4, 33, 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.
- Existenţa înscrisurilor în cazierele judiciar şi fiscal.
- Existenţa unui conflict de interese sau unei incompatibilităţi cu exercitarea atribuţiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Membrii consiliului de administraţie au făcut poliţie politică, aşa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetăţenie română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administraţie sunt prezentate în Profilul Consiliului la capitolul VII - *Responsabilităţile şi componenţa Consiliului de administraţi; criteriile de selecţie*, punctul C – *Criterii de selecţie.*

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului la capitolul VIII – *Grila profilului consiliului de administraţie al societăţii Public Transport Serv S.R.L*

Profilul Consiliului este publicat pe site-ul Autorităţii Publice Tutelare în secţiunea dedicată societăţii Public Transport Serv S.R.L, accesibilă urmând link-ul : .....

Dosarul de candidatură va conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia cazierului judiciar;
   c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
   d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   e. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   f. Copii ale altor forme de educaţie superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licenţă, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
   g. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverinţe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent, etc.)
4. Formulare specifice procedurii:
   Formularul 1 – Cerere de înscriere
   Formularul 2 – Declaraţie privind statutul de independent
   Formularul 3 – Declaraţie privind neîncadrarea în situaţia de conflict de interese şi/sau incompatibilităţi şi asumarea corectitudinii datelor şi informaţiilor depuse

Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 6– Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat.

Formular 8 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea raspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății (https...../) și al Autorității Publice Tutelare (https.....).

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecția datelor personale

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

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății Public Transport Serv S.R.L / [Numele și Prenumele candidatului]" la **Registratura Primăriei Orașului Bumbești Jiu, situată în ....., nr. ....., cod poștal ....., Bumbești Jiu.**

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail ..... cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură CA societatea Public Transport Serv S.R.L / [Numele și Prenumele candidatului]".

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion").
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate si transmise ca **documente separate,** având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion".
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu "Candidatura CA Public Transport Serv S.R.L Popescu Ion 1", "Candidatura CA Public Transport Serv S.R.L Popescu Ion 2" etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor: xx.yy.2024

8. Formulare de participare la procedura de selecție

*** Formularul 1 – Cerere de înscriere**

Subsemnatul(a), _____,

Postul pentru care aplic:

Tip Post	*Opțiunea candidatului/candidatei*
Membru în Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau echivalente ***(2 posturi)*** - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minim 1 an**; - Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	
Membru în Consiliul de Administrație – auditor, studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalente ***(1 post)*** - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare); - Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice, sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puțin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). - Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	

Semnătura _____

* Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, îndeplinesc condițiile prevăzute de art.138², din Legea 31/1990:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

(Alegeti varianta care este adevarata in cazul dvs)

Prevedere legală	Da	Nu
a)să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;		
b)să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;		
c)să nu primească sau să fi 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)să nu fie acționar semnificativ al societății;		
e)să nu aibă sau să fi 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-i afecta obiectivitatea;		
f)să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;		
g)să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;		
h)să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;		
i)să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).		

Data **Nume și prenume**

Semnătura

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

***Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L. sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Orașului Bumbești Jiu și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume și prenume**

Semnătura

*****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

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

***Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 28, alin (5), art.33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/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.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/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.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- Am desfășurat/nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin lege

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situația dvs. actuala:

	Da	Nu
Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice?		
Daca DA, pe ce post si la ce autorități sau instituții publice?		
Art. 28, alin (5) - OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare		

Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi (art.33. OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare	

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Orașului Bumbești Jiu și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume și prenume**

Semnătura

***Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații*

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

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

***Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că

Am fost/nu am fost revocat din postul de administrator pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în ultimii 5 ani.

Art.30, alin (9) – OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

(Alegeti varianta care este adevarată în cazul dvs)

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Orașului Bumbești Jiu și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume și prenume**

Semnătura

*****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

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

***Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că:

Am fost/nu am fost revocat din postul de director pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță de către Consiliul de Administrație, în ultimii 5 ani.

Art. 36, alin. (7) OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

(Alegeti varianta care este adevarată în cazul dvs)
Data

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Orașului Bumbești Jiu și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume și prenume**

Semnătura

*****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

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

***Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi declaraţie pentru de a fi evaluat/ă**

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securităţii în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistraţi la Oficiul National de Registru al Comerţului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfăşuram activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activităţi de consultanţă pentru afaceri şi management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activităţi ale agenţiilor de plasare a forţei de muncă

7830 – Servicii de furnizare şi management a forţei de muncă

8299 – Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învăţământ (cursuri de pregătire şi perfecţionare, de verificare a cunoştinţelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securităţii, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate	→	**2. Integritate**	→	**3. Disponibilitate**

Tratăm cu prioritate protecţia persoanelor şi a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viată privată şi de familie, şi nu numai!

Având obligaţia şi dorinţa de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679, noi, ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu PRIMĂRIA ORAŞULUI BUMBEŞTI JIU conform contractului de prestări servicii, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate şi manuale, în scopul îndeplinirii activităţilor specifice de recrutare şi selecţie şi/sau de evaluare a performanţelor profesionale la care participaţi în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de membru al consiliului de administraţie în cadrul societăţii Public Transport Serv S.R.L.**

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi şi împuterniciţii noştri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) şi c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfăşurarea procesului de recrutare, întocmirea documentaţiei premergătoare angajării), precum şi în vederea îndeplinirii obligaţiilor legale ce revin companiei noastre (obligaţiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligaţiile financiar-contabile, obligaţia de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaţilor pentru posturile vacante în societăţile cu capital de stat etc).

Sunteţi obligat să furnizaţi datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentaţiei necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanţei profesionale de către echipa noastră de specialişti. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete şi corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competenţele dumneavoastră pentru poziţia/ postul vacant în cadrul societăţii angajatoare;

b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funcția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederile legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau imcompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fimările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat PRIMĂRIA ORAȘULUI BUMBEȘTI JIU, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14)
- ⇒ *Dreptul de acces la date* (Art.15)
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16)
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
- ⇒ *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)
- ⇒ *Dreptul la opoziție* (Art. 21)
- ⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficiala al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail dpo@arc-consulting.ro ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de

luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (http://dataprotection.ro/) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele .....

Semnătura..... **Data**.....

Declarație pentru a fi evaluat/ă

Subsemnatul/subsemnata_____,
CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administratie al societății Public Transport Serv S.R.L, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.
Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, in următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de Administratie al societății Public Transport Serv S.R.L. Ea se realizează în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
4. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postului de membru al Consiliului de Administrație al societății Public Transport Serv S.R.L.

Data_____

Semnătura _____

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

***Formular 8 – Declarație pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse**

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap. ____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea Public Transport Serv S.R.L., cunoscând dispozițiile articolului 326** din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea sus amintită și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea Public Transport Serv S.R.L.

Data

_____

Semnătura

_____

*****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

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

9. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfăşurării interviului: data .....
2. Locul desfăşurării interviului: Bumbeşti Jiu/on line (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoştinţele profesionale şi abilităţile candidaţilor, urmărind, în baza analizei competenţelor, trăsăturilor şi cerinţelor prescriptive şi proscriptive, definitivarea punctajelor şi stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaţilor.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza continutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competenţelor din grila profilului de candidat
- analiza şi evaluarea declaraţiei de intenţie a candidatului.

Desfăşurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conţine întrebări situaţionale şi/sau exerciţii situaţionale specifice fiecărui tip de post, şi care vor evalua criteriile descrise în grila postului, respectiv competenţele, aşa cum sunt acestea definite în legislaţia privind Guvernanţa Corporativă: Competenţele = combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.
Acordarea punctajului efectiv se va face de către fiecare dintre membrii comisiei de selecţie, inclusiv din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc fiecare criteriu/competenţă evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A şi de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul de dezvoltare al fiecărei dintre competenţe.
Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecţie – în forma integrală a sa.
Punctarea răspunsurilor candidaţilor din cadrul interviului se face pe fişa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în grila profilului de candidat şi ţinând cont de indicatorii stabiliţi pentru fiecare din criterii, aşa cum aceştia au fost definiţi în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administratie, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. competenţe:

a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
b) competenţe profesionale de importanţă strategică;
c) competenţe de guvernanţă corporativă;
d) competenţe sociale şi personale;
e) experienţă pe plan local şi internaţional;
f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice.

B.trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;
b) integritate;
c) independenţă;
d) expunere politică;
e) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

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

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Gradul de aliniere cu Scrisoarea de aşteptări a APT – conform postului pentru care candidează;

Alte condiţii care pot fi eliminatorii:

- înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
- alte condiţii prescriptive şi proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidaţi va fi alocat un timp de minimum 30 de minute de derulare a interviului individual.

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

1. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapa de recrutare	a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al Consiliului de Administratie pentru posturile aflate în selecție, din cadrul Societății, în cadrul Raportului Inițial
	b. Avizarea profilelor membrilor Consiliului de Administratie de către comisia de selectie
	c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție
	d. Primirea candidaturilor fizic sau on-line, la adresele specificate în anunțul de recrutare și de selecție
Etape de selecție	a. Verificarea dosarelor de candidatură în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate, conform anunțului de recrutare și selecție
	b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică sunt evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent și/sau comisia de selecție. Etapa I selecție - lista scurtă
	c. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze *declarațiile de intenție*
	d. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție primesc comunicare să aducă la interviu și *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de director pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se învederează faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe e-mail, *declarația de intenție*
Etapa de evaluare	a. Candidații care au transmis în termen *declarația de intenție* vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul APT, asistă de expertul independent
	b. La intrarea în sala de interviul final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu
	c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și validitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură
	d. Se va înmâna comisiei de selecție, asistată de expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea APT analizează *declarațiile de intenție* și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat
	e. Competențele evaluate vor fi evaluate cu note între 1 – 5.
	f. Media aritmetică a notelor acordate de comisia de selecție, asistată de expertul independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
	g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.
	h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmânat către APT

Tabelul 4. Planul de selecție și evaluare candidaturi

RISCURI DESFĂSURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL ÎNTREPRINDERII PUBLICE			
Risc identificat	***Impact***	***Probabilitate de apariție***	***Măsuri de minimizare și control***
Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare.
			Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Tabelul 5 Riscuri

2. Graficul de timp*

GRAFIC DESFĂSURARE PROIECT SELECȚIE CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L.

Nr.	Etape/ perioade/durata	Număr estimativ zile	w1	w2	w3	w4	w5	w6	w7	w8	w9	w10	w11	w12	w13	w14	w15	w16
1	Raport inițial	10																
2	Aprobarea profilului posturilor	10																
3	Publicarea anunțului de selecție în două ziare economice și/sau de largă răspândire, pe un site online și pe pagina de internet a societății	2																
4	Depunerea candidaturilor	32																
5	Evaluarea candidaturilor depuse (conformitatea administrativa si eligibilitatea).	7																
6	Solicitare clarificari	7																
7	Definitivare lista lunga	5																
8	Evaluarea candidatilor	3																
9	Lista scurta	2																
10	Solicitarea Declarației de intenție	1																
11	Verificarea, testarea și interviarea candidaților, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor	2																
12	Realizarea clasamentului candidatilor si raportul final	2																
13	Raportul final	2																
	Total zile	*45*																

3. Dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate de toate părţile implicate. De asemenea, confidenţialitatea datelor se referă şi la a nu folosi în interes propriu aceste informaţii.

Informaţiile privind identitatea candidaţilor vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidenţialitate, iar accesul la aceste informaţii se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora şi în procesul decizional.

Lista elementelor confidenţiale:

- ✓ Identitatea, datele personale şi dosarele de candidatură ale aplicanţilor;
- ✓ Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanţilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de administrator – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecţie (obilgatorii şi opţionale) şi de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

Documentele ce trebuie depuse:

Candidaţii pentru postul de membru al Consiliului de Administratie vor prezenta:

a) formularele de candidatură – declaraţii
b) documentele cerute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, modificată şi completată, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice
c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experienţă profesională, declaraţii pe proprie răspundere şi alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor şi condiţiilor legale precum şi a celor specificate în anunţul de de recrutare şi selecţie.

4. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume şi prenume candidat_____
Postul pentru care candidează _____

Criterii			Obligatoriu	Obligatoriu	admis/ respins/clarificări	
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI						
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	**RECRUTARE**	**Membru al consiliului de administratie**	Studii superioare finalizate cu diploma de licenţă, în domeniile fundamentale/de licentă: - Domeniul fundamental: ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: ştiinţelor economice (pentru tipul de post 2)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experienţă profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puţin 7 ani sau în domeniul de activitate al societăţii; (comun tuturor posturi)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experienţă profesională de minim 1 an în conducerea societăţilor sau regiilor autonome (comun tuturor posturilor)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Existenţa calificării ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. (suplimentar pentru postul 2)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Fără înscrisuri în cazierere fiscal şi judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Apt din punct de vedere al sănătăţii	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Cunoaşte limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 1 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	

			Formularul 2– asumat sub semnatură privată – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 3 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 4 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 5 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 6 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 7 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 8 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
Admis/respins Lista lungă						

Tabelul 6. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

5. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

I. GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L.

Scopul grilei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

Grila profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Grila conține următoarele elemente:

-criterii de selecție și indicatori ai acestora;

-încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;

-ponderile alocate criteriilor;

-gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

-grila comună pentru evaluarea criteriilor;

-pragul minim colectiv.

-subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din grila profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

-Criteriile obligatorii sunt competențe, trăsături și condiții necesare care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

-Criteriile opționale sunt competențe, trăsături și condiții care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în grila profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)".

Candidații nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ortdonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază" la „Expert".

Totaluri

-Totalul reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

-Totalul ponderat reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu.

Praguri

-**Pragul minim colectiv** este nivelul procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare consiliului ca întreg (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100).

-**Pragul curent colectiv**: nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competenţe, trăsături şi condiţii prescriptive şi proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidaţi să se realizeze cu uşurinţă.

-**Competenţele** reprezintă combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-**Trăsăturile** se definesc drept calităţi distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-**Condiţiile prescriptive şi proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Şi în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor grilei

Competenţe	Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiţii prescriptive şi proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidaţii nominalizaţi individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competenţă, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	∑(punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidaţii nominalizaţi individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	∑(subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă.

1	Nivel de bază	-Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. -Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. -Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă. -A oferit idei, resurse şi perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. -Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii.

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv (PMC) reflectă nivelul minim al competenţei colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacităţi al consiliului identificat în analiza cerinţelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei următoare:

$$PMC = \frac{Punctaj\ minim\ acceptat\ pentru\ criteriu\ în\ total}{Punctaj\ maxim\ pentru\ criteriu\ x\ numărul\ candidaţilor\ nominalizaţi}\ x\ 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim colectiv de 60%.

Pragul minim individual (PMI) reflectă nivelul minim al competenţei pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede. ***Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim individual de 3 (nivel Competent).***

Grila de punctaj

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

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
	COMPETENȚE		
C1	**Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specific domeniului de activitate al întreprinderii publice	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Experiență în conducerea socităților/regiilor	OB	1
C2	**Competențe profesionale de importanță strategică**		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opt.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opt.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opt	0,5
C3	**Competențe de guvernanță coporativă**		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	OB	1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB.	1
C4	**Competențe sociale și personale**		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1

C5	**Experienţă pe plan local şi naţional**		
C5.1	Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional	Opţ.	0,5
C5.2	Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional	Opţ.	0,5
C6	**Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice**		
C6.1	Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal	OB	1
C7	**Competenţe specifice acţionarilor şi autorităţii publice tutelare**		
C7.1	Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii	OB	1
C7.2	Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale	Opţ.	0,5
	TRĂSĂTURI		
T1	Integritate şi reputaţie personală şi profesională	OB	1
T2	Orientare către rezultate	Opţ.	0,5
T3	Capacitate de analiză şi sinteză	Opţ.	0,5
T4	Independenţa	OB	1
T5	Expunere politică	OB	1
T6	**Alinierea cu scrisoarea de aşteptări**		
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor	OB	1
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări	OB	1
T6.4	Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului şi/sau pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, corelaţi cu obiectivele formulate, adiţionali indicatorilor din scrisoarea de aşteptări	Opţ	0,5
T6.5	Prezintă realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi planul de acţiuni de reducere/eliminare a acestora	Opţ	0,5
	CONDIŢII PRESCRIPTIVE ŞI PROSCRIPTIVE		
Cpp1	Număr de mandate concomitent, de administrator (maxim 2)	OB	1
Cpp2	Fără înscrisuri în cazierele fiscal şi judiciar	OB	1

Cpp3	Respectarea prevederilor art. 4, 28, 30, 33, 36 din OUG nr.109/2011 privind guvernata corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare	OB	1
Cpp4	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau director	OB	1

II. Explicitarea grilei

I	**COMPETENŢE**	
C1	**Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.	
Descriere Capacitatea de a defini şi optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare şi de luare a deciziei ce definesc organizaţia, în aşa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprunderea publică.		Indicatori - Găseşte soluţii de asigurare a continuităţii activităţii în domeniul construcţiilor; - Iniţiază şi implementează iniţiative de îmbunătăţire a proceselor; - Identifică şi elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; - Înţelege în toată complexitatea sa funcţionarea societăţii integrand toate aspectele tehnico-economice. - Este familiarizat cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.
C1.2	Capacitatea de a găsi şi adopta soluţii viabile de asigurare a unei infrastructuri şi a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcţionarea optimă a societăţii	
Descriere Capacitatea de a analiza nominal diferenţa dintre baza materială existentă şi cea necesară societăţii pentru a funcţiona la standarde optime de calitate şi de performanţă, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piaţa naţională şi internaţională şi de a găsi şi implementa soluţii viabile de reducere a acestei diferenţe.		Indicatori - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societăţii prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societăţii - Capacitatea de a planifica şi derula achiziţii de active, asigurand surse viabile de finanţare - Capacitatea de a imprima organizaţiei obişnuinţa de a utiliza just şi optim baza materială pusă la dispoziţie
C1.3	Experienţă în conducerea societăţilor/regiilor	
Descriere Candidatul deţine cunoştinţele şi abilităţile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea şi gestionarea unor socităţi/regii		Indicatori - Analizează organizarea şi funcţionarea societăţii - Defineşte procese oprimizate - Ataşează acestor procese structuri organizaţionale adaptate - Asigură coerenţa structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fişe de post, sistem de evaluare a performanţei, sistem de organizare a societăţii) - Asigură tranziţia către noua structură de organizare cu minime costuri şi minime tulburări de climat social.
C2	**Competenţe profesionale de importanţă strategică**	
C2.1	Competenţe fundamentale de strategie în ceea ce priveşte activitatea societăţii	

Descriere Capacitatea 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: - Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; - Este preocupat pentru o dezvoltarea sustenabilă a societății pe termen lung; - Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; - Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și Directorii; - Privește afacerea din perspective multiple; - Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directori, identifică tendințe ale afacerii; - Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; - Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directorii.
C2.2	Competență financiară și de afaceri
Descriere Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernanței financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară	Indicatori - Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; - Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; - Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; - Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; - Este familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; - Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor
Descriere Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului	Indicatori - Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; - Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; - Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; - Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; - Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; - Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

C2.4	Experienţă în atragerea şi gestionarea investiţiilor
Descriere Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri şi gestionare a investiţiilor; Candidatul înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces.	Indicatori – Arată preocupare pentru asigurarea capacităţii societăţii de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituţională, resursa umană, sistemele şi instrumentele de lucru; – Este preocupat pentru asigurarea capacităţii financiare de absorbţie prin asigurarea capacităţii proprii pentru cofinanţare sau a cofinanţării din partea autorităţii publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societăţii la nivelul autorităţii publice locale; – Urmăreşte implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; – Înţelege aspectele critice şi dificultăţile care se pot ivi în implementare şi dispune/aprobă măsuri de preventive şi/sau corecţie; – Stabileşte linii directoare pentru Directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; – Studiază, compară, menţine şi dezvoltă relaţiile Parteneriale.
C3	**Competenţe de guvernanţă corporativă**
C3.1	Cunoştinţe despre principii şi bune practici de guvernanţă corporativă aplicată
Descriere Capacitatea de a conduce procesele, echipele şi colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanţă corporativă, integrând în decizii şi acţiuni prevederile legislaţiei de guvernanţă corporativă şi imprimă întregii organizaţii dorinţa de a se conforma acestor principii.	Indicatori - Respectă şi incită la respectarea transparenţei - Respectă şi incită la respectarea egalităţii de gen - Are o puternică orientare către performanţă - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară - Dezvoltă relaţii armonioase cu autoritatea publică tutelară şi cu toate celelalte părţi interesate
C3.2	Capacitatea de a lua decizii
Descriere Dovedeşte gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete; Îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate.	Indicatori – Conştientizează impactul deciziilor luate individual şi la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societăţii; – Îşi bazează deciziile pe date şi fapte concrete; – Oferă o argumentaţie clară; – Caută clarificări atunci când datele situaţiei cu care se confruntă nu sunt explicite şi clare; – Cere puncte de vedere ale unor specialişti, dacă este necesar; – Poate efectua analiza şi în situaţia în care nu toate informaţiile sunt complete; – Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, îşi expune opiniile şi perspectivele şi suscită păreri din partea celorlalţi membri; – Arată uşurinţă în asimilarea unor informaţii complexe, le poate traduce în unităţi informaţionale simplificate şi accesibile tuturor; – Demonstrează gândire critică şi independentă, oferă propria perspectiva într-o manieră obiectivă; - Conştientizează nevoia de asumare a responsabilităţii deciziilor luate în cadrul Consiliului şi acţionează în consecinţă.
C3.3	Cunoştinţe despre monitorizarea performanţei întreprinderilor publice

Descriere Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa societăţii şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.	Indicatori: – Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea şi actorii săi să determine, să răspundă şi să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale şi de mediu. – Pentru că înţelege pe deplin importanţa asumării rolului de monitorizare şi control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieşirile şi funcţionarea proceselor şi în plus incită părţi ale organizaţiei spre autocontrol responsabilizându-se astfel; – Constată existenţa şi după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare şi control în care capturează periodic informaţiile esenţiale care să permită urmărirea evoluţiei indicatorilor cheie de performanţă ce descriu starea proceselor cheie ale organizaţie (balanced scorecard); – Susţine implementarea şi optimizarea permanentă a sistemului de management al performanţei în cadrul companiei, corelându-l cu evoluţia indicatorilor cheie de performanţă conţinuţi de balanced scorecard; – Este în permanentă căutare de metode creative de creştere a performanţei atât în plan individual, cât şi de grup şi face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele; – Este preocupat şi face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă şi performanţa în rândul valorilor, normelor şi al ritualurilor companiei.
C4	**Competenţe sociale şi personale**
C4.1	Comunicare interpersonală şi instituţională
Descriere Demonstrează aptitudini şi abilităţi de relaţionare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conştiinciozitate, stabilitate emoţională, deschiderea către noi experienţe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.	Indicatori: – Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţa sau statutul acestora; – Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie; – Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi; – Arată deschidere faţă de ceilalţi, este dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe; – Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îşi asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor şi instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; – Identifică situaţiile care pot genera conflicte, ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni. Dacă situaţia a degenerat şi conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluţionarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părţile implicate; – Stăpâneşte perfect procesul de comunicare şi îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtăşeşte viziunea sa asupra organizaţiei.
C4.2	Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială
Descriere Candidatul înţelege principiile etice şi conceptul de integritate şi le integrează efectiv în modul în care îşi desfăşoară activitatea profesională şi managerială. Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu	Indicatori: – Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea şi responsabilitatea. – Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicină, drept, contabilitate etc.). – Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparenţă şi consideraţie faţă de impactul asupra tuturor părţilor implicate.

întreprinderea		– Acţionarea într-un mod care să inspire încredere şi respect, atât în relaţiile cu colegii, cât şi cu clienţii sau alte părţi interesate. – Conformitatea cu reglementările legale şi normele organizaţionale, chiar şi atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alţii. – Deschiderea şi sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informaţiilor relevante sau inducerea în eroare. – Asumarea responsabilităţii pentru propriile acţiuni şi decizii, inclusiv recunoaşterea şi corectarea greşelilor. – Implementarea şi respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor..
C5	**Experienţă pe plan local şi internaţional**	
C5.1	Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional	
Descriere Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional.		Indicatori: – Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice; – Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii; – Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii; – Facilitează înţelegerea Consiliului asupra politicilor şi reglementărilor locale şi/sau naţionale din domeniul de activitate al societăţii.
C5.2	Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional	
Descriere Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional		Indicatori: – Deţine şi îşi actualizează în permanenţă cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu; – Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice; – Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii; – Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii; – Facilitează înţelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor şi reglementărilor internaţionale în domeniu; exprimă puncte de vedere şi interpretări consistente faţă de acestea şi creează şi/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; – Importă în cadrul societăţii elemente cheie din guvernanţă corporativă internaţională, facilitând transferul unor modele şi practici a căror utilitate şi eficacitate a fost dovedită.
C6	**Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice**	
C6.1	Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal	
Descriere: Pentru asigurarea bunei funcţionări a societăţii Public Transport Serv S.R.L. experienţa în conducere trebuie dovedită		Indicatori: – Este necesară dovedirea nivelului minim de experienţă acumulată în perioade continue sau discontinue; – Se vor aplica criterii de evaluare conform legislaţiei în vigoare.

indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică etc.).	
C7	**Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare**
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
Descriere: Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.	Indicatori: – Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. – Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. – Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. – Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. – Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. – Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. – Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. – Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. – Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației. – Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale
Descriere: Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.	Indicatori: – Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. – Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. – Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. – Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. – Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.
II	**TRĂSĂTURI**
T1	**Integritate și reputație personală/profesională**
Descriere Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.	Indicatori: – Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; – Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; – Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; – Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al

	societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectandu-se la toate nivelurile ierarhice; – Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii; – Se retrage sau se abţine din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; – Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale şi ale societăţii şi/sau ale contractului de administrare/mandat. – Se poziţionează într-un adevărat exemplu al eticii şi moralei, promovând şi făcând mereu recurs la principii fundamentale; – Are capacitatea proprie de a raţiona, de a învăţa, de a lua decizii şi de a se adapta la schimbare; – Referinţele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal şi profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; – Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută; – Exprimă puncte de vedere avizate şi în conformitate cu domeniul său de expertiză; – Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă; – Se îngrijeşte de formarea continuă a angajaţilor companiei cu scopul dobândirii sau menţinerii renumelui de profesionişti în domeniu; – Pune bazele şi/sau menţine norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.); – Pune bazele sau menţine deontologia profesională la un nivel superior; – Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială.
T2	**Orientare către rezultate**
Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite şi elaborează planul de acţiune de reducere a ecarturilor constatate.	Indicatori: - Este la curent cu tendinţele actuale şi viitoare din domeniu; - Are cunoştinţe complexe despre funcţionarea societăţii; - Identifică necesitatea de îmbunătăţire continuă a prestaţiei companiei.
T3	**Capacitatea de analiză şi sinteză**
Descriere Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendinţe sau viziuni globale	Indicatori: - Are capacitatea de a uni informaţii diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi; - Are capacitatea de a face faţă complexităţii pentru a găsi soluţii inovatoarea la problemele curente; - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică şi abilităţi de rezolvare a problemelor.
T4	**Independenţa**
Descriere Posedă o gândire independent şi este capabil să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista consiliul în nrealizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor	Indicatori: -Este dispus să nu fie de accord şi să adopte o poziţie independent în faţa opiniilor divergente şi în detrimentul potential personal; -Solicită clarificări şi explicaţii; -Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.
T5	**Expunere politică**

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere
T6	**Alinierea cu Scrisoarea de aşteptări**				
T6.1	Răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;				
T6.2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;				
T6.3	Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.				
T6.4	Exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă cu modificările şi completările ulterioare;				
T6.5	Constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.				

Toţi candidaţii vor primi profilul posturilor şi matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

Criteriul Integritate şi Reputaţie profesională/personală va fi evaluat în cadrul interviului susţinut de comisia de selecţie şi care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

Scrisoarea de aşteptări ce va fi folosită de candidaţii pentru posturile de membru în consiliul de administratie este cea publicată pe site-ul APT, al Societăţii, AMEPIP şi transmisă candidaţilor din lista scurtă.

6. Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor aflaţi în lista scurtă

Nr.crt	Nume şi prenume candidat propus	Punctaj declaraţie de intenţie	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaţilor

7. Evaluarea declaraţiei de intenţie

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație	
Categorii de informații	*Punctaj 1 – 5*
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
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. 4^7 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.	

6. Proiectul contractului de mandat

CONTRACT DE MANDAT

nr. ____ din data de _____

Art.1. Părţile contractului

Societatea ..... S.A., cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., ..., înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului sub nr. ....., Cod Fiscal nr. ....., reprezentată convenţional prin domnul_____în calitate de Mandatar al Societăţii, conform Hotărârii Adunării Generale a Acţionarilor nr. ____/_____în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **"SOCIETATEA"**

şi

Dl. /Dna_____, domiciliat în localitatea_____strada_____numărul_____ judeţul_____identificat/ă cu C.I. _____seria_____numărul_____, CNP_____, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părţile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor nr. ..... din ....., prin care domnul/doamna este numitîn funcţia de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de _____;
2. Domnul/Doamna.....a acceptat în mod expres să deţină şi să exercite funcţia de Administrator al Societăţii conform Declaraţiei pe proprie răspundere autentificată la _____ cu nr. _____din_____;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administraţie sunt desemnaţi de Adunarea Generală a Acţionarilor, la propunerea Comisiei de Selecţie şi Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1 Prezentul Contract îşi produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de _____sau, după caz, până la data apariţiei unei cauze legale sau convenţionale de încetare prezentului mandat şi nu poate depăşi patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de ActulConstitutiv al societății.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului deactivitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actuluiconstitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentulcontract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art. 5. Remunerația Mandatarului

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

a) Indemnizația fixă lunară în valoare de _____, care reprezintă de ____ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

b) Prin act adițional la prezentul Contract de Administrare/Mandat, care va fi supus aprobării Adunării Generale a Acționarilor Societății, se vor stabili natura și cuantumul *componentei variabile a remunerației* membrilor Consiliului de Administrație, precum și obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari.

c)Contractul de mandat se adaptează în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice

d) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:

1. Asigurarea de răspundere civilă profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;
2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernanței corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;

6.1.2 Să beneficieze de diurnă şi cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societăţii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistenţă de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice saucare sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilorprevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligaţiile administratorilor

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanţă cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acţionarilor/ Asociaţilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv deart. 30 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;

6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

6.2.5 Să se pregătească şi să participe la şedinţele consiliului, în comitetele de specialitate, precum şi la unul sau mai multe comitete consultative înfiinţate la nivelul consiliului;

6.2.6 Să se pregătească şi să participe la Adunările Generale ale Acţionarilor/Asociaţilor;

6.2.7 Să-şi îndeplinească obligaţia de reprezentare a societăţii, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8 Să participe la elaborarea şi transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitateaîntreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractulde mandat, precum şi, după caz, a informaţiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să participe la selecţia, numirea şi revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora;

6.2.11 Să aprobe recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

6.2.12 Să participe la cel puţin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanţei corporative, management, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

6.2.13 Să verifice funcţionarea sistemului de control intern managerial;

6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese şi incompatibilităţile pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

6.2.15 Să declare, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente şi incompatibilităţi; în situaţii de conflict de interese, administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuţiilor de administrator;

6.2.16 Să respecte obligaţia de neconcurenţă şi de informare conform art. 153^{15} şi 153^{17} din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

6.2.18 Să respecte dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

6.2.19 Să respecte alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptatela nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile şi obligaţiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1 Să solicite informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzateîntreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi actul constitutiv;

7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligaţiile întreprinderii publice

7.2.1 Să realizeze plata remuneraţiei;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publicesau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor;

7.2.4 Să asigure condiţiile pentru ca administratorul să îşi desfăşoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părţilor

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părţilor, exercitarea acţiunii în răspundere şi a acţiunii în despăgubiri.

8.2 Părţile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor stabilite prin reglementările şi dispoziţiile legale, prevederile Actului constitutiv al societatii, hotărârile Adunării Generale a Acţionarilor şi ale Consiliului de Administraţie, precum şi a obligaţiilor asumateprin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părţile răspund civil, în condiţiile legii, pentru daunele produse Societăţii în exerciţiul prezentului mandat.

8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depăşirea atribuţiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forţă majoră, definite conform legii, exonerează părţile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acţiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuţiile administratorilor şi ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societăţii, stabilesc direcţiile principale de activitate şi dezvoltare;
2. stabilesc politicile contabile şi sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
3. supraveghează funcţionarea unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
4. îndeplinesc obligaţiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor Societăţii;

5. supraveghează activitatea şi monitorizează performanţa conducerii executive;
6. stabilesc şi aprobă remuneraţia directorilor sau directoratului;
7. se asigură că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;
8. elaborează şi transmit rapoartelor prevăzute de lege.
9. aprobă nivelul salariilor;
10. aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Societăţii (care cuprinde şi organigrama acesteia), după ce a obţinut avizul conform favorabil al Asociaţiei asupra acestuia;
11. stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile şi responsabilităţile cerevin personalului societăţii;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acţionarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exerciţiului social, raportul cu privire la activitatea societăţii, bilanţul şi contul de profit şi pierderi, precum şi proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor pentrua supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor Consiliul de Administraţie va solicita avizul conform prealabil al Asociaţiei asupra acestor proiecte;
14. promovează studii şi propune autorităţilor competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operaţiunile de creditare necesare îndepliniri scopului Societăţii;
16. numeşte Directorul General şi directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesarăpentru desfăşurarea activităţii, precum şi înfiinţarea de noi unităţi;
18. exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală şi execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.

Art.10. Condiţiile modificării, încetării şi reînnoirii mandatului

10.1. Condiţiile de modificare a contractului de mandat:

a) prin acordul părţilor exprimat printr-un act adiţional încheiat cu respectarea condiţiilor de fond şiformă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părţi, prin act adiţional.

10.2 Condiţiile de încetare a contractului de mandat:

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

b) demisie;

c) deces;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă înscrişi în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului;

f) încălcarea dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligaţiilor de neconcurenţă;

g) încălcarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

h) renunţarea Mandatarului la mandatul încredinţat, cu respectarea termenului de 60 de zilecalendaristice, pentru notificarea prealabilă;

i) acordul Părţilor încheiat în formă scrisă;

j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicţii prevăzute de lege, constatatpotrivit legii;

k) apariţia unei situaţii de Forţă Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executăriiprezentului Contract;

l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acţiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează dedrept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi de prezentele norme metodologice, cu modificările şi completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 şi ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanţă şi indicatori-cheie de performanţă, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneraţiei, după caz, precum şi condiţiile de revizuirea acestora.

11.1 Obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă, stabiliţi de Consiliul de Administraţie al societăţii, precum şi condiţiile de revizuire a acestora, vor fi menţionaţi în Anexa la prezentul contract de mandat.

Art.12. Criterii de integritate şi etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societăţii.

12.2 Să denunţe conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale Societăţii şi să se abţină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazulunui conflict de interese.

12.3 Să înştiinţeze Consiliul de Administraţie ori de câte ori, în anumite operaţiuni, ştie că sunt interesate soţul/soţia sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informaţiile confidenţiale şi sensibile şi să le trateze cu discreţia cuvenită şi în conformitate cu menţiunile din contractul de mandat, dar şi de deţinerea şi menţinerea unei reputaţii profesionale excelente.

Art.13. Clauze de confidenţialitate, în timpul şi după exercitarea mandatului

13.1. Părţile se obligă să păstreze confidenţialitatea asupra tuturor datelor, informaţiilor şi documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

13.2. Părţile pot dezvălui informaţii sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ţinute de obligaţia de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligaţie adusă la cunoştinţa acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

13.3. Nu se consideră obligaţie de păstrare a confidenţialităţii, dezvăluirea de informaţii în unul din următoarele cazuri:

13.3.1. dacă informaţiile erau cunoscute părţii înainte de a fi obţinute de la cealaltă parte;

13.3.2. dacă dezvăluirea informaţiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părţi;

13.3.3. dacă informaţia era de notorietate la data dezvăluirii ei;

13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informaţii pentru a se conforma unor dispoziţii legale;

13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de aşteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obţinerea unei poziţii de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurenţă directă cu întreprinderea publică la care şi-a exercitat mandatul.

13.5. Prezenta secţiune se completează cu prevederile Anexei 1.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1. Performanţa administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanţă financiari şi nefinanciari, care sunt rezultaţi din componenta de administrare a planului de administrare;

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activităţii administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală aAcţionarilor, cu sprijinul

unor experţi în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuţiacontractului de mandat, cât şi a planului de administrare.

14.3. Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice are obligaţiade a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă.

Art.15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înfiinţate la nivelul consiliuluipotrivit legii, precum şi la alte comitete, în funcţie de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administraţie se constituie comitetul de nominalizare şiremunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituiriişi a altor comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independenţa administratorului

16.1. Mandatarul declară existenţa statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administraţie care să respecte cerinţa ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenţi.

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilorart. 138[2] din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, respectă următoarele:

(i) Să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinito astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

(ii) Să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut unastfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

(iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

(iv) Să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;

(v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlatăde aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea suntde natură a-i afecta obiectivitatea;

(vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;

(vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;

(viii) Să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;

(ix) Să nu aibă relaţiide familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).

Art.17. Condiţiile contractării de asistenţă la nivelul consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalţi membrii ai Consiliului de Administraţie, să solicite Autorităţii Publice Tutelare achiziţia de servicii specializate de consultanţă sau de asistenţă pentru a-şi fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigaţii antifraudă, analiză de piaţă şi altele.

Art.18. Forţa majoră

18.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligaţii din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligaţia respectivă, ca rezultat direct al unuieveniment de Forţă Majoră.

18.2. Forţa Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut şi de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părţilor şi care împiedică total sau parţial îndeplinirea obligaţiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu selimitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundaţie, alte calamităţi naturale similare.

18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât şi sfârşitul evenimentului de Forţă Majoră trebuie notificate celeilalte părţi în termen de 3 zile calendaristice de la apariţie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părţi prin neanunţare la termen.

18.4. În cazul în care evenimentul de Forţă Majoră se prelungeşte o perioadă mai marede 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 19. Modalitatea de soluţionare a litigiilor

19.1.Orice neînţelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificare a clauzelor prezentului Contract de mandat se soluţionează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

19.2. Orice dispută care nu poate fi soluţionată în condiţiile de mai sus, se va soluţiona de către instanţele judecătoreşti competente din România.

Art. 20. Alte clauze

20.1. Anexele 1 şi 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.

20.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenţionat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 297/2009 privind Codul Civil, ale Ordonanţei de Urgenţă nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.31/1990 privind societăţile comerciale, ale Actului Constitutiv, ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Consiliului de Administraţie, precum si cu orice alte dispozitii legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii.

20.3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obţinute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înţelegere dintre Părţi şi înlătură orice alte înţelegeri anterioare, scrise sau orale, intrevenite între părţi cu privire la obiectul acestui contract.

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situaţii, părţile convin să renegocieze cu bună-credinţă orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

20.6. Toate notificările/corespondenţa pe care părţile şi le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris şi se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcţie de situaţia concretă, părţile vor opta cu bună-credinţă şi în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menţionate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să îşi atingă scopul şi să contribuie la îndeplinirea obligaţiilor contractuale ce revin părţilor.

20.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părţi nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunţat la astfel de prevederi sau că a renunţat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ..., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

MANDANT	**MANDATAR**
Societatea ..... S.A.	_____
_____	

Anexa 1 la Contractul de Mandat nr.....

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

1. Definiţia

Termenul de **„Informaţii Confidenţiale"** înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a *Societăţii* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administraţie şi (iv) reglementărilor interne ale *Societăţii*.

Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societăţii*, precum şi condiţiile în baza cărora *Societatea* desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;

c) informaţii de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclama şi marketimg, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societăţii* (cu excepţia oricărui algoritm, procedura sau tehnica care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul ca *Societatea* foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri 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 terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale *Societăţii*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societăţii*, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societăţii*;

h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;

i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale *Societăţii*, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al *Societăţii*, pentru a concura cu succes împotriva *Societăţii*;

j) orice informaţie primită de *Societate* de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează *Societatea*;

k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi

l) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt

solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legatură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societăţii*, precum şi ca folosirea, în scopul concurării *Societăţii*, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societăţii* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătura cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale *Societăţii*, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

Administratorul înţelege ca *Societatea* primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, (**„Informaţii cu privire la terţe persoane"**).

Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea,* sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* şi respectiva terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nici o prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica *Societatea* şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informaţii de către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat şi la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt *Societăţii*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil

ca fiind in interesul *Societăţii*, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite"):

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale *Societăţii* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societăţii*, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de marketing, idei şi principii esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*;

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii* şi

(iv) orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

6. Caracterul confidenţial al informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin ca Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane.

7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de Mandat şi vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

MANDANT	MANDATAR
Societatea ..... S.A.	
_____	_____

Anexa 2 la Contractul de Mandat nr.....

OBLIGAŢII DE NECONCURENŢĂ

1. Neconcurenţa

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, acţionar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord şi se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu o activitate sau afacere a *Societăţii*, ori cu o activitate sau afacere pe care *Societatea* o desfăşoară sau îşi propune să o desfăşoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale *Societăţii*.

Obligaţia de neconcurenţă produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terţe persoane concurente.

2. Abţinerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acţionar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societăţii* să înceteze relaţia sa cu *Societatea*;

b) utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reţinerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societăţii*.

3. Încălcarea obligaţiilor de neconcurenţă

Oricare încălcare a obligaţiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptăţeşte *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societăţii.

MANDANT	MANDATAR
Societatea ..... S.A.	_____
_____	

Anexa 1 – profilul consiliului

A. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011

privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliul de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile Referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea unui administrator, director, respectiv a unui membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;

d) supravegherea activității directorilor;

e)pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de

administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

Totodată, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de administrație al societății PUBLIC TRANSPORT SERV S.R.L. se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societății.

B. Componenţa Consiliului de Administraţie

Consiliul de administraţie la nivelul Public Transport Serv S.R.L va avea o componenţă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a competenţelor şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile şi operaţiunile societăţii.

Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât să existe o experienţă a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societăţii astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competenţă. Nu este necesar ca toţi membrii consiliului să aibă experienţa profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experienţe profesionale este cea care poate da substanţă discuţiilor şi activităţilor membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puţin un membru al consiliului este indicat să aibă şi acest tip de experienţă sectorială. Este recomandat cel puţin unul dintre membrii Consiliului de Administraţie să aibă şi experienţă în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public şi cel privat.

În cadrul Consiliului vor fi constituite urmatoarele Comitete, conform prevederilor legale:

- Comitetul de nominalizare si remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare şi remunerare poate fi format din cel puţin doi membri, din care un administrator neexecutiv, iar preşedintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Principalele atribuţii ale Comitetului de Nominalizare şi Remunerare sunt:

-propune Consiliului de Administraţie procedura de selecţie a candidaţilor pentru funcţia de director şi recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competenţe profesionale, cunoştinţe şi experienţe la nivelul Consiliului de Administraţie;

-actualizează permanent competenţele profesionale ale membrilor Consiliului de Administraţie, coordonând îmbunătăţirea cunoştinţelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanţă corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

-formulează propuneri privind remunerarea administratorilor şi directorilor, în ceea ce priveşte cuantumul şi condiţiile de acordare a remuneraţiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;

-în stabilirea remuneraţiei administratorilor, Comitetul de Nominalizare şi Remunerare va respecta principiul proporţionalităţii acestei remuneraţii cu responsabilitatea şi timpul alocat exercitării funcţiilor de către aceştia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administraţie;

-identifică criterii şi obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanţă (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administraţie să solicite orice informaţii pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuţiilor sale;

-analizează, evaluează şi propune Consiliului de Administraţie orice angajament de plată sau compensaţie ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

-supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor şi a directorilor şi informează Consiliul de Administraţie cu privire la aceasta;

-prezintă Consiliului de Administraţie şi Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor care aprobă situaţiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remuneraţiile şi alte avantaje acordate administratorilor şi directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puţin 2 administratori neexecutivi, dintre care preşedintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Principalele atribuţii ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

-asistă Consiliul de Administraţie în clasificarea riscurilor specifice companiei şi implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum şi potenţialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate şi diseminate către Consiliul de Administraţie.

-asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului;

-identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează Consiliului de Administraţie riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

-este responsabil cu măsurarea solvabilităţii societăţii prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia;

-informează, respectiv propune Consiliului de Administraţie orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuţiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi dintre care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcţie consultativă şi nu se va suprapune activităţii desfăşurate de către auditorii societăţii.

Atribuţiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative:

-examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

-informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

-monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

-monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;

-monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;

-evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

-înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

-întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administrație al societății Public Transport Serv S.R.L este format din 5 (cinci) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

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

Management general și conducerea strategică a afacerilor: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experiență bogată în administrarea unei societăți comerciale, dovedind o bună viziune strategică și capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind compania și terții.

Inginerie: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să dețină o experiență vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, la reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să

evalueze impactul evoluţiilor tehnologice asupra activităţii companiei şi/sau fiabilitatea, eficienţa şi rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalent şi să deţină o bogată experienţă în domeniul ştiinţelor juridice, fapt care le conferă o înţelegere aprofundată a sistemului legal şi a mediilor în care operează societatea. Aceşti membri au cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de achiziţii publice şi de drept comercial general şi îşi asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecinţe potenţiale de natură juridică.

Dezvoltare durabilă şi responsabilitate socială: membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, deţin o experienţă relevantă în ceea ce priveşte politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor şi legislaţiei în vigoare, naţională şi internaţională, privitor la protecţia mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activităţii societăţii la standardele din domeniu. Aceşti membri adoptă o poziţie activă în cadrul consiliului, facilitând înţelegerea celorlalţi membri vizavi de necesitatea protecţiei mediului şi de poziţionare a companiei în promotoare a principiilor dezvoltării durabile prin impactul acţiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activităţile sale comunităţii locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administraţie să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situaţie ideală. Având în vedere piaţa muncii şi specificul activităţii societăţii Public Transport Serv S.R.L. este însă de dorit ca în consiliul de administraţie, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile de audit financiar şi juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administraţie, în acord cu legislaţia în vigoare. În alcătuirea consiliul de administraţie, se poate ţine cont de combinaţia rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influenţa decizia de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie trebuie să dovedească abilităţile, trăsăturile şi competenţele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanţa consiliului de administraţie.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

C. Criterii de selecţie

Criterii de eligibilitate/ *Condiţii generale minime obligatorii de participare:*

În baza prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecţia administratorilor, alcătuirea şi componenţa consiliului de administraţie:

- Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

  - Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
  - Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- Consiliul de Administrație este format din 5 (cinci) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138[2] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poare fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;

- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;

- Consiliul de administratie va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;

- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi adminstratori executivi.

Anexa 2 – Profilul Candidatului pentru postul de administrator

Profilul candidatului pentru postul de tip 1 – management general

	COMPETENȚE/Descrieri	
C1	**Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice	Membrul consiliului de administrație Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice . Aduce dovezi și exemple concrete din experiența sa profesională.
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	Membrul consiliului de administrație demonstrează capacitatea de a analiza 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.
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	Membrul consiliului de administrație are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administratie este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai ai Consiliului de administratie, precum și cu acționarii.
C2	**Competențe profesionale de importanță strategică**	
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	Membrul consiliului de administratie are capacitatea 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.
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Membrul consiliului de adminsitatie este familiarizat cu cerințele guvernanței financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Membrul Consiliului de administație are cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică.
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă expertiză pentru susținera și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății. înțelege specificul și importanța diferitelor etape din procesul de atragere, implementare si gestionare a investiiilor.
C3	**Competențe de guvernanță coporativă**	
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Membrul consiliului de administratie are experiență și cunoștințe în domeniul guvernanței corporative. Cunoaște și aplică principiile guvernanței corporative, le poate operationaliza pentru întreprinderea publică.
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Membrul consiliului de administratie dovedește abilitatea de gândire critică și independență, oferă un raționament

		clar şi bazat pe date concrete; Îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate.
C3.3	Cunoştinţe despre monitorizarea performanţei întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administratie demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa societăţii şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.
C4	**Competenţe sociale şi personale**	
C4.1	Comunicare interpersonală şi instituţională	Membrul consiliului de administratie demonstreaza aptitudini şi abilităţi de relaţionare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conştiinciozitate, stabilitate emoţională, deschiderea către noi experienţe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.
C4.2	Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială	Membrul consiliului de administratie înţelege principiile etice şi conceptul de integritate şi le integrează efectiv în modul în care îşi desfăşoară activitatea profesională şi managerială. Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea
C5	**Experienţă pe plan local şi naţional**	
C5.1	Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional	Membrul consiliului de administratie Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/ naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional.
C5.2	Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional	Membrul consiliului de administratie demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. De asemnea, eţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional
C6	**Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice**	
C6.1	Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal	Membrul consiliului de administratie îndpelineşte condiţiile pentru ocupare postului şi se supune restricţiilor funcţionarilor publici sau alte categorii de personal
C7	**Competenţe specifice acţionarilor şi autorităţii publice tutelare**	
C7.1	Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii	Membrul consiliului de administraţie demonstrează cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii, are înţelegere profundă şi detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoştinţe sunt esenţiale pentru a lua decizii informate şi strategice care pot influenţa pozitiv performanţa şi succesul societăţii.
C7.2	Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale	Membrul consiliului de adminsitratie are competenţe şi cunoştinţe acumulate din interacţiunea şi colaborarea cu diverse instituţii guvernamentale.
	TRĂSĂTURI	
T1	Integritate şi reputaţie personală şi profesională	Membrul consiliului de administraţie demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.
T2	Orientare către rezultate	Membrul consiliului de adminsitratie este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite şi elaborează planul

		de acţiune de reducere a ecarturilor constatate.
T3	Capacitate de analiză şi sinteză	Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendinţe sau viziuni globale. Membrul consiliului de administratie demonstrează capacitate de analiză şi sinteză, utile postului pentru care candidează.
T4	Independenţă	Membrul consiliului de administratie posedă o gândire independent şi este capabil să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista consiliul în nrealizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor
T5	Expunere politică	
T6	**Alinierea cu scrisoarea de aşteptări**	
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor	
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări	
T6.4	Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului şi/sau pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, corelaţi cu obiectivele formulate, adiţionali indicatorilor din scrisoarea de aşteptări	

Profilul candidatului pentru postul de tip 2 – post auditor

	COMPETENŢE/Descrieri

C1	**Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.	Membrul consiliului de administraţie are capacitatea de a defini şi optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare şi de luare a deciziei ce definesc organizaţia, în aşa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprunderea publică. Aduce dovezi şi exemple concrete din experienţa sa profesională.
C1.2	Capacitatea de a găsi şi adopta soluţii viabile de asigurare a unei infrastructuri şi a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcţionarea optimă a societăţii	Membrul consiliului de administraţie demonstrează capacitatea de a analiza diferenţa dintre baza materială existentă şi cea necesară societăţii pentru a funcţiona la standarde optime de calitate şi de performanţă, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piaţa naţională şi internaţională şi de a găsi şi implementa soluţii viabile de reducere a acestei diferenţe.
C1.3	Experienţă în conducerea socităţilor/regiilor	Membrul consiliului de administraţie are viziune clară, expertiză şi cunoştinţe de leadership şi management general. Urmare a experienţei practice şi expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administratie este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare şi control în legătură permanentă cu ceilalţi manageri, cu ceilalţi membri ai ai Consiliului de administratie, precum şi cu acţionarii.
C2	**Competenţe profesionale de importanţă strategică**	
C2.1	Competenţe fundamentale de strategie în ceea ce priveşte activitatea societăţii	Membrul consiliului de administratie are capacitatea de a acoperi toate activităţile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini şi responsabilităţi respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficienţa unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare şi de a eficientiza structuri organizaţionale prin regândirea organizării acestora.
C2.2	Competenţă financiară şi de analiză a afacerii	Membrul consiliului de adminsitatie, ce a a optat pentru postul cu studii economice, cu este familiarizat cu cerinţele guvernanţei financiare şi cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilităţile fiduciare ale consiliului şi principiile de contabilitate financiară, audit financiar şi raportare financiară
C2.3	Abilităţi de identificare şi gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Membrul Consiliului de administaţie are cunoştinţe în acest sector de activitate şi capacitatea de a identifica oportunităţi de eficientizare a facilităţilor de care societatea dispune, în vederea promovării şi exploatării potenţialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică.
C2.4	Experienţă în atragerea şi gestionarea investiţiilor	Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă expertiză pentru susţinera şi asigurarea implementării proiectelor de investiţii ale societăţii. înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din procesul de atragere, implementare si gestionare a investiiilor.
C3	**Competenţe de guvernanţă coporativă**	
C3.1	Cunoştinţe despre principii şi bune practici de guvernanţă corporativă aplicată	Membrul consiliului de administratie are experienţă şi cunoştinţe în domeniul guvernanţei corporative. Cunoaşte şi aplică principiile guvernanţei corporative, le poate operaţionaliza pentru întreprinderea publică.

C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Membrul consiliului de administratie dovedeşte abilitatea de gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete; Îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate.
C3.3	Cunoştinţe despre monitorizarea performanţei întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administratie demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa societăţii şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.
C4	**Competenţe sociale şi personale**	
C4.1	Comunicare interpersonală şi instituţională	Membrul consiliului de administratie demonstreaza aptitudini şi abilităţi de relaţionare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conştiinciozitate, stabilitate emoţională, deschiderea către noi experienţe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.
C4.2	Cunoaşterea şi aplicarea eticii şi integrităţii în activitatea profesională/managerială	Membrul consiliului de administratie înţelege principiile etice şi conceptul de integritate şi le integrează efectiv în modul în care îşi desfăşoară activitatea profesională şi managerială. Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea
C5	**Experienţă pe plan local şi naţional**	
C5.1	Experienţă de administrare sau management pe plan local/naţional	Membrul consiliului de administratie Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/ naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional.
C5.2	Experienţă de administrare şi management pe plan internaţional	Membrul consiliului de administratie demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. De asemnea, eţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional
C6	**Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice**	
C6.1	Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal	Membrul consiliului de administratie îndpelineşte condiţiile pentru ocupare postului şi se supune restricţiilor funcţionarilor publici sau alte categorii de personal
C7	**Competenţe specifice acţionarilor şi autorităţii publice tutelare**	
C7.1	Cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii	Membrul consiliului de administraţie demonstrează cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii, are înţelegere profundă şi detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoştinţe sunt esenţiale pentru a lua decizii informate şi strategice care pot influenţa pozitiv performanţa şi succesul societăţii.
C7.2	Experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, locale/centrale	Membrul consiliului de adminsitratie are competenţe şi cunoştinţe acumulate din interacţiunea şi colaborarea cu diverse instituţii guvernamentale.
	TRĂSĂTURI	
T1	Integritate şi reputaţie personală şi profesională	Membrul consiliului de administraţie demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

T2	Orientare către rezultate	Membrul consiliului de adminsitratie este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite şi elaborează planul de acţiune de reducere a ecarturilor constatate.
T3	Capacitate de analiză şi sinteză	Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendinţe sau viziuni globale. Membrul consiliului de administratie demonstrează capacitate de analiză şi sinteză, utile postului pentru care candidează.
T4	Independenţă	Membrul consiliului de administratie posedă o gândire independent şi este capabil să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista consiliul în nrealizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor
T5	Expunere politică	Punctat conform grilei
T6	**Alinierea cu scrisoarea de aşteptări**	
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor	
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări	
T6.4	Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului şi/sau pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, corelaţi cu obiectivele formulate, adiţionali indicatorilor din scrisoarea de aşteptări	

INIŢIATOR ,
PRIMAR ,
Ing. CONSTANTIN BOBARU

Avizează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
exercitare temporară atribuţii
Consilier juridic DANIELA BUZULOIU