



# ROMÂNIA

## MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



---

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)  
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

---

Nr. 27826 /19.05.2025

### ANUNT

Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, in calitate de autoritate publica tutelara pentru S.C. Transport Urban de Călători S.A. Ramnicu Sarat, in conformitate cu prevederile art.10 alin.(2) si (3), din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, procedeaza la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selectie pentru un membru al Consiliului de Administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății.

Conform prevederilor legale anterior mentionate acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selectie, avand ca termen 5 zile de la data publicării.

**Primar,**  
**Cirjan Sorin Valentin**

Intocmit,  
consilier superior,  
Ionita Mihaela

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**  
**Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946;**  
**Fax: 0238.561947**  
**Web: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro)**  
**E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)**  
**Nr. de înregistrare A.N.S.P.D.C.P.: 20680**

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**  
**pentru selecția unui membru în Consiliul de Administrație**  
**al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT**



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr.31/1990 și Actul Constitutiv al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.222/12.03.2025 a fost declanșată procedura de selecție pentru un membru al Consiliului de administrație al S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit prevederilor H.C.L. nr.89/30.04.2025 s-a aprobat constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea unui membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia, cu respectarea prevederilor O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, și ale Ordinului nr.126/12.03.2024 al președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice. Din componența Comisiei de selecție și nominalizare, conform prevederilor legale amintite, face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane. Prin HCL nr.112/16.05.2025 a fost numită Comisia de selecție și nominalizare pentru desemnarea unui membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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

### **1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1. *Adunarea generală a acționarilor* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară* – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numirea administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, constituită conform prevederilor art.1 din HCL nr.89/30.04.2025 și numită potrivit prevederilor HCL nr.112/16.05.2025 din 2 membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite autorității publice tutelare Municipiul Râmnicu Sărat și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt optionale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

- decide respingerea dosarelor de candidatura incomplete si informeaza candidatii respinsi, in scris, despre aceasta decizie, in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere;
- desfasoara activitatile care stau la baza elaborarii listei lungi si verifica informatiile din dosarele de candidatura;
- analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si aloc punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- solicita candidatilor, in scris, daca este cazul, clarificari suplimentare, cu stabilirea termenului de raspuns;
- stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete;
- informeaza, prin mijloace electronice, candidatii selectati cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurta si la obligatia de a depune la autoritatea publica tutelara declaratia de intentie in termen de 15 zile de la data informarii;
- stabileste modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaratia de intentie, planul de interviu si declaratiile necesar a fi completate de catre candidati;
- analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatului;
- elaboreaza planul de interviu si organizeaza interviurile candidatilor aflati pe lista scurta pe baza acestuia;
- dupa incheierea interviurilor, realizeaza clasamentul candidatilor aflati in lista scurta si raportul final, care se transmite AMEPIP, in vederea emiterii avizului conform, si, ulterior, conducatorului autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor statului in adunarea generala a actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu, in cazul societatilor;
- notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si/sau dispunerii de masuri de remediere;
- in situatia nerespectarii prevederilor legale cu privire la selectia candidatului, comisia sau, in caz de divergenta intre membrii comisiei, orice membru al comisiei de selectie si nominalizare notifica AMEPIP, dispozitiile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, aplicandu-se in mod corespunzator;
- informeaza AMEPIP cu privire la stadiul de desfasurare a procedurilor de selectie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidentialitatii cu privire la informatiile privind candidatii, dosarele de candidatura, lista lunga sau alte informatii cu caracter confidential;
- oricare alte activitati in conformitate cu atributii stabilite prin actul administrativ de infiintare si cu cele prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si de Hotararea Guvernului nr. 639/2023.

4. *Structura de guvernanta corporativa* - indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de selectie a administratorilor:

- elaboreaza scrisoarea de asteptari in consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare si cu organele de administrare si conducere ale intreprinderilor publice si o publica pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusa la cunoastinta candidatilor la postul de administrator, precum si pe paginile de internet ale intreprinderii publice si AMEPIP ;
- elaboreaza si publica componenta initiala a planului de selectie pe pagina de internet proprie si a intreprinderii publice;
- intocmeste raportul privind reinnoirea mandatului, pentru administratorii in functie care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel putin 2 rapoarte de evaluare anuala a caror activitate a fost evaluata favorabil si a declaratiei de intentie prin care adera la scrisoarea de asteptari si la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selectie pentru noul consiliu. Raportul se prezinta conducatorului autoritatii publice tutelare. Daca raportul este aprobat, acesta se comunica AMEPIP in vederea emiterii avizului conform;
- acorda sprijin comisiei de selectie numita in cadrul autoritatii publice tutelare in vederea ducerii la indeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaboreaza draftul contractului de mandat al administratorilor selectati;

- propune, autoritatii publice tutelare, obiectivele si indicatorii-cheie de performanta din categoriile de indicatori prevazute in anexele nr. 2a si 2b, aplicabili categoriei intreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari si a componentei variabile a remuneratiei membrilor consiliilor de administratie/supraveghere ale intreprinderilor publice, precum si a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *Domnul Adam Gheorghe, președinte comisie;*
2. *Doamna Socol-Vilcu Violeta, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr.109/2011 actualizata, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT, în calitate sa de autoritate publică tutelară a Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT S.A.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

## **2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722.246.356, adresa de email a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro) sau, în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT, Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, județul Buzau, cod postal 125300.

## **3. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### ***Lista elementelor confidențiale:***

- ♣ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ♣ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

### ***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

- ♣ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ♣ Profilul candidatului ideal
- ♣ Criterii de selecție și de evaluare
- ♣ Grile de punctaj
- ♣ Plan de interviu
- ♣ Modele de declarații
- ♣ Scrisoarea de așteptări
- ♣ Plan de selecție – Componenta integrală

**Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:**

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

**4. Etapele procesului de recrutare și selecție:**

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa procedurii de selecție</b>	<b>Actul juridic de realizare</b>	<b>Termen limită</b>
1	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat comunică necesitatea declanșării procedurii de selecție către AMEPIP <i>art.3,alin.(2) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Adresă de comunicare	11.03.2025
2	A.G.A. S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT comunică declanșarea procedurii de selecție către Municipiul Ramnicu Sarat <i>art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Hotarare A.G.A. nr.222/12.03.2025	12.03.2025
3	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat prin Compartimentul Achizitiei, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art.6 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Nota de comanda Expert independent	Respectare Legea 98/2016
4	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat comunică declanșarea procedurii de selecție către AMEPIP <i>art.3,alin.(3) din Anexa 1 din H.G. 639/2023</i>	Adresă de comunicare	13.03.2025
5	Compartimentul Guvernanta corporativa, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art.4 alin.(1) Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. nr.639/2023</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
6	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa 1 din H.G. nr.639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
7	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat consultă acționarii deținând,	Anunt Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare

	individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art.5 alin.(3) și (4) din Anexa 1, art. 4 alin.(2) din Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. nr.639/2023</i>		
8	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art.5 alin.(5) din Anexa 1 din H.G. nr.639/2023</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora - Informare si publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
9	Constituirea Comisiei de selectie si nominalizare, aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al comisiei de selectie si nominalizare <i>art. 2 pct.27, corob. cu art. 4^9 alin.(3) si cu art. 29 alin.(1), din O.U.G. nr.109/2011,actualizata art.9 din Anexa 1 din H.G. nr.639/2023 art.1, art.5alin.(3) din Anexa 1, din Ordin nr.126/12.03.2024 emis de AMEPIP</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.89/30.04.2025	30.04.2025
10	Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, <i>art.5 alin.(6) din Anexa 1 din H.G. nr.639/2023 art.4 alin (4) Anexa 1b din H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.88/30.04.2025	30.04.2025
11	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe pagina de internet proprie, pe paginile de internet ale Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și AMEPIP <i>art.5 alin.(1) din Anexa 1b la Anexa 1 din H.G. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul Primariei Municipiului Ramnicu Sarat, al Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT si al AMEPIP.	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publica Tutelara Municipiul Ramnicu Sarat prin Compartimentul de guvernanta corporativa, elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primariei Municipiului Ramnicu Sarat și ale Societatii TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art.12 alin.(2) din Anexa 1 din H.G. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului	Propunerile formulate de acționarii interesați	Maximum 5 zile de la publicare

	consiliului <i>art.12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. 639</i>		
14	Numirea Comisiei de selectie si nominalizare <i>art. 2 pct.27, corob. cu art. 4<sup>9</sup> alin.(3) si cu art. 29 alin.(1), din O.U.G. nr.109/2011,actualizata art.9 din Anexa 1 din H.G. nr.639/2023 art.1, art.5alin.(3) din Anexa 1, din Ordin nr.126/12.03.2024 emis de AMEPIP</i>	Hotărâre Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.112/16.05.2025	16.05.2025
15	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>art.1 pct.5, art.10 alin.(1) și (2), art. 12 alin.(3) si urm. din Sectiunea a 3-a din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selectie Componenta integrala  Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet Primariei Municipiului Ramnicu Sarat și TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda  Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la înfiintarea comisiei de selectie si nominalizare
16	A acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art.10 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
17	A.G.A. S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art.10 alin.(4) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre AGA	Anterior publicării anunțului de selecție,
18	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art.19 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639 art.29 alin.(4) și alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Anunțul de selecție publicat: -prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia; -prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

19	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatura <i>art.20 alin.(1) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
20	Evaluarea dosarelor de candidatura, în raport cu minimul de criterii stabilite, de către Comisia de selecție și nominalizare	Proces verbal	În termen aprox. de 3 zile lucratoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor
21	Solicitare de clarificari, în scris, referitoare la candidatura, de către Comisia de selecție și nominalizare <i>art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Notificare	În termen aprox. de 2 zile lucratoare de la evaluare
22	Întocmirea Listei lungi a candidaților de către Comisia de selecție și nominalizare (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4<sup>5</sup> din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor În termen aprox. de 5 zile  În termen de 2 zile lucratoare
23	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscșiși pe lista lungă <i>art.20 alin.(3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
24	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Contestația candidatului nemulțumit  Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie  Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut  2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 15 zile de la comunicarea deciziei
25	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art.21 și art.22 alin.(1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
26	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor

	<i>art.21 alin.(7) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>		
27	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	Contestația candidatului nemulțumit  Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre  Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut  2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației  15 zile de la comunicarea hotărârii
28	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art.22 alin.(2) și din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
29	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat <i>art.22 alin.(3) și din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
30	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art.22 alin.(4) și (5) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
31	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art.22 alin.(4) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
32	Autoritatea publică tutelara comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art.4<sup>4</sup> alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i> <i>art.22 alin.(7) lit.a) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
33	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4<sup>4</sup> alin.(5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final
34	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art.22 alin.(7) lit.c și alin.(11) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>	Comunicarea raportului final, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea A.G.A. Societate sa numeasca administratorii	Hotărâre Consiliul Local

35	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin.(8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023</i>	Publicarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societatii și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
36	Convocarea AGA in vederea numirii administratorilor <i>art. 22 alin.(11) din Anexa 1 la H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
37	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
38	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII  
TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A.**

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizații									Total	Total ponderat	Pragul minim	Pragul curent
			Administru 1	Administru 2	Administru 3	Administru 4	Administru 5	Administru 6	Administru 7	Administru 8	Administru 9				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice															
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1												40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice															
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1												60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1												40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1												60	
- Tehnologia informației	Oblig	1												40	
- Legislație	Oblig	1												40	
3. Competențe de guvernare corporativă															
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1												60	
- Rolul consiliului	Oblig	1												60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1												60	
4. Competențe sociale și personale															
- Luarea deciziilor	Oblig	1												60	
- Relații interpersonale	Oblig	1												60	
- Negociere	Oblig	1												60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1												60	

5. Experiența pe plan local și internațional																	
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	1															60
6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																	
- Competențe de conducere	Oblig	0,5															20

## 2. Trăsături

Criterii	Obligatori u (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1															60
2. Integritate	Oblig	1															60
3. Independență	Oblig	1															60
4. Expunere politică	Oblig	1															NA
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1															60
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1															60
7. Diversitate de gen	Oblig	1															NA

### 3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

## MATRICEA CONSILIULUI

### I. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

**B. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

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

**D. Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

#### F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

**G. Grila de punctaj a criteriilor** - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

#### Descrierea rândurilor matricei

**H. Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**I. Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**J. Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**K. (i) Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

**L. (i) Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

**M. Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

### A. COMPETENȚE

#### 1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

#### 2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

##### 2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

##### 2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

### 2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

### 2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

### 2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reguletoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

## 3. Competețe de guvernare corporativă

### 3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

### 3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;

- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

### 3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## 4. Competențe sociale și personale

### 4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

### 4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

### 4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### 4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

#### 5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice

Indicatori:

1. participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajută consiliul în înțierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

#### 6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

### B. TRĂSĂTURI

#### 1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

#### 2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### 3 Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

### 4. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

### 5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

### 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;

- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate.

### Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvența pe perioada exercitării mandatului

#### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

#### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

#### 4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

#### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 10 ani.

### GRILA DE PUNTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li> </ul>
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</li> </ul>

### Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL  
SOCIETĂȚII TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A.  
actualizat**

**Societatea** TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. are ca domeniu principal de activitate "Alte transporturi terestre de călători" caruia îi corespunde grupa CAEN 493.

Obiectul principal de activitate este clasa CAEN 4931 – Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic.

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea unui membru pentru Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, pentru durata mandatului ramasa.

- Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, actualizată, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani 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.
- În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) al OUG 109/2011, actualizată, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni 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
- c) financiare;
- d) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;

- e) supravegherea activității directorilor;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
2. experiența de conducere a unor întreprinderi/ societăți/ regii autonome;
3. cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
4. capacitatea deplină de exercițiu;
5. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
6. nu au înscriseri în cazierul judiciar;
7. nu au înscriseri în cazierul fiscal;
8. să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### **A. Competențe**

**Competențe specifice sectorului de activitate** - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

**Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice** - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;

- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

**Competențe de guvernare corporativă** - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

**Competențe sociale și personale** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

**Experiență pe plan local și internațional**

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

**Trăsături**

**Reputație personală și profesională** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

**Integritate** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independență** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opiniile diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

**Expunere politica**

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

**Abilități de comunicare interpersonală**- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor** – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități

**Diversitatea de gen** – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

**B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR**

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
<b>1. Competente</b>	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>					
	1.1.1 Cunoașterea trasaturilor pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	<b>1.2 Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	<b>1.3 Competențe de guvernanță corporativă</b>					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>						
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	1				
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>						
	Competențe de conducere	oblig	0,5			
<b>2. Trasaturi</b>						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1				

3. Cerinte prescriptive si proscriptive	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b>Subtotal</b>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert

## ANUNȚ

**MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT**, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru o poziție de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

### **Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- a. fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani..
- b. membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- c. selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- d. cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani 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.
- e. în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) al OUG 109/2011, actualizată, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f. în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g. majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- h. mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i. o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j. selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- k. candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

### **Condițiile generale de participare sunt:**

- 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;
- experiență de conducere/ administrare a unor societăți sau regii autonome;

- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății.
- îndeplinește criteriile conform prevederilor art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, actualizata;
- nu se află în situația prevăzută la art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, actualizata;

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea
- gândire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală

#### **Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

#### **Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;

- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizata, conform formular nr. 9.
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.
- declarație privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al unei alte instituții sau autorități publice, conform formular nr. 11.
- declarație privind apartenența politică, conform formular nr. 12.

**\* Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Primăriei Municipiului Ramnicu-Sarat** ( [primariermsarat.ro](http://primariermsarat.ro) ) și pe pagina de internet a Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT ( [tucrmsarat.com](http://tucrmsarat.com) )

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat, str. Nicolae Balcescu Nr. 1, Ramnicu Sarat, judetul Buzau, cod postal 125300 si în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, precum și numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxconsiliu@gmail.com](mailto:foxconsiliu@gmail.com)

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS la telefon 0799.35.85.82.

**DECLARAȚIE**  
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire  
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscrisuri în cazierul judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT

Data

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Semnătura

**DECLARAȚIE**  
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire  
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscrisuri în cazierul fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN  
DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE**  
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire  
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere  
medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN  
DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE**  
privind statutul de independent

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT. declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. (2) din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicata, actualizată;

Nu dețin statutul de independent față de S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. (2) din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicata, actualizată;

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

Data

Semnătura

\* Se va bifa situația corespunzătoare candidatului

<sup>1</sup> La desemnarea administratorului independent, se vor avea în vedere următoarele criterii:

- 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)

**DECLARAȚIE**  
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de administrație la TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A.  
RÂMNICU SĂRAT., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în  
declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și  
informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE**  
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire  
la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ consilii de administrație  
și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror  
sediul se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN  
DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT**  
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, declar pe propria  
răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea  
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei  
poziții de membru în Consiliul de administrație al TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A.  
RÂMNICU SĂRAT. iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în  
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce  
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE**  
privind neîncadrarea în situația de  
conflict de interese

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din  
procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății  
TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT și a sancțiunilor prevăzute de Codul  
penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă  
aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de  
legislația în vigoare din Romania.**

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.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE**

privind situațiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

- **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefectii și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau director al unei societăți publice sau private sau al unei regi autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE**

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului  
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI  
S.A. RÂMNICU SĂRAT, 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 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 TRANSPORT URBAN  
DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Data

Semnătura

\* Se va bifa situația corespunzătoare candidatului

**DECLARAȚIE**

privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al unei alte instituții sau autorități publice

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere ca\*:

- fac parte
- nu fac parte

din randul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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.

Data

Semnatura

\* Se va bifa situația corespunzătoare candidatului

DECLARAȚIE  
privind apartenența politică

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea TRANSPORT URBAN DE  
CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la  
falsul în declarații, declar pe propria răspundere ca\*:

- fac parte dintr-un partid politic, formațiune sau alianță politică și dețin funcția de \_\_\_\_\_
- nu fac parte din niciun partid politic, formațiune sau alianță politică.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație la SC TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Data

Semnătura

\*se va bifa situația corespunzătoare candidatului

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**  
**Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946;**  
**Fax: 0238.561947**  
**Web: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro)**  
**E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)**  
**Nr. de înregistrare A.N.S.P.D.C.P.: 20680**

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la**  
**Societatea TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT**

1. Data desfășurării interviului: data ....., ora \_\_\_\_\_
2. Locul desfășurării interviului: Sediul Primăriei Municipiului Ramnicu Sarat
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - dosarul de candidatură
  - matricea profilului de candidat
  - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.
6. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

**FIȘA PUNCTARE INTERVIU**

Nume și prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT.

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competente	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>					
	1.1.1 Cunoașterea trasaturilor pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	<b>1.2 Competențe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	<b>1.3 Competențe de guvernanță corporativă</b>					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>						
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	1				
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>						
	Competențe de conducere	oblig	0,5			
2. Trasaturi						
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				

3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<b>Subtotal</b>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 =

#### Comisia de selecție:

1. ADAM GHEORGHE, *presedinte comisie*
2. SOCOL-VILCU VIOLETA, *membreu comisi*
3. EXPERT INDEPENDENT, *societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membreu comisie*

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL SOCIETĂȚII TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT  
actualizat**

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție și nominalizare din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social care 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, potrivit art.10, alin.(3) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

**Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general,  
și ale consiliului, în particular**

Societatea comerciala Transport Urban de Călători S.A. este societate pe acțiuni, înființată în 1998 prin desprinderea din fosta "R.A.G.C.L. Elast" Râmnicu Sărat a serviciului de transport public local, în baza Hotararii Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat nr.98/20.11.1997.

Societatea are ca acționar unic Municipiul Râmnicu Sărat reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, ce deține un capital social a cărei valoare este de 501.240 lei constituit dintr-un număr de 41.770 acțiuni a câte 12 lei fiecare.

Societatea Transport Urban de Calatori S.A. are sediul în municipiul Râmnicu Sărat, B-dul. Eroilor, nr. 2, jud. Buzău și este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J1 /49/1998, CUI RO10152871.

S.C. Transport Urban de Călători Râmnicu Sărat este, începând din martie 2012, membră a Uniunii Române de Transport Public - URTP - care este asociata la Uniunea Internațională de Transport Public cu sediul la Bruxelles.

Domeniul principal de activitate este "Alte transporturi terestre de călători" caruia îi corespunde grupa CAEN 493.

Obiectul principal de activitate este clasa CAEN 4931 – Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic.

Societatea desfășoară următoarele activități secundare: 4932 – Transporturi terestre de pasageri, ocazionale; 4933 – Transporturi terestre de pasageri cu vehicule cu șofer, pe bază de comandă; 4939 – Alte transporturi terestre de calatori n.c.a.; 4941 – Transporturi rutiere de marfuri; 4942 – Servicii de mutare; 5221 – Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre; 6110 – Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu, prin rețele fără cablu și prin satelit; 6190 – Alte activități de telecomunicații; 7311 – Activitati ale agentilor de publicitate; 7312 – Servicii de reprezentare media; 7711 - Activitati de inchiriere (fara leasing) cu autoturisme și autovehicule rutiere usoare; 7712 – Activitati de inchiriere (fara leasing) cu autovehicule rutiere grele; 7739 – Activitati de inchiriere (fara leasing) cu alte masini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7912 – Activitati ale tur-operatorilor; 8123 – Alte activitati de curatenie; 8130 – Activitati de intretinere peisagistica; 8220 – Activitati ale centrelor de intermediere telefonica (call center); 8299 – Alte activitati de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 9529 – Repararea articolelor de uz personal și gospodăresc n.c.a.

Activitățile principale prestate de societate sunt:

- ✓ transport public local cu autobuze;
- ✓ curse regulate;
- ✓ curse regulate speciale;
- ✓ curse ocazionale.

Operatorul Transport Urban de Călători Râmnicu Sărat asigură prestarea serviciului de transport public local în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii directe a serviciului de transport public local nr.802/14.06.2021 și a actelor adiționale la acesta.

Cadrul legal după care funcționează S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNCU-SĂRAT este asigurat în principal de:

- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța de urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul [CE] nr.1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr.1191/69 și nr.1107/70 ale Consiliului;
- Ordinul nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile publice de transport local și județean de persoane;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.207/2007 privind aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local;
- Ordinul nr.972 din 3 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul nr.207 din 29 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local;

- Norma metodologica din 30/11/2011 privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere.

## **1. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și potrivit dispozițiilor art.9.5, lit.f) din Actul Constitutiv al societății Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, Adunarea Generală a Acționarilor societății numeste Consiliul de administrație.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiți pentru o perioadă de 4 ani. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Președintele Consiliului de administrație este ales dintre cei 3 membrii din componența Consiliului, fiind desemnat de către Consiliul de administrație.

Consiliul de administrație al societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății și aprobarea planificării financiare;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
- convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- pregătirea și prezentarea către Adunarea Generală a Acționarilor a unui raport semestrial asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate, al strategiei și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- în baza împuternicirii primite de la adunarea generală decide cu privire la: mutarea sediului societății, contractarea de credite în numele societății, extinderea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social;
- va lua decizii cu privire la toate aspectele privind activitatea societății, care nu sunt rezervate pentru Adunarea Generală prin lege sau în baza Actului constitutiv. Consiliul de administrație va decide de asemenea cu privire la aspectele care sunt delegate acestora de către Adunarea Generală;
- alte atribuții conform prevederilor legale în vigoare.

Atribuții ale Consiliului de administrație privind guvernarea corporativă:

- adoptă, în termen de 90 de zile de la data numiri, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;

- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmește raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;

Obiective pentru Consiliul de administrație pentru mandatul 2025 – 2029:

*Eficiența economică:*

- optimizarea permanentă a costurilor;
- acoperirea cheltuielilor din veniturile rezultate, în condiții de eficiență și calitate maximă a serviciilor prestate, ținând cont și de gradul de suportabilitate al populației;
- diversificarea surselor de obținere a veniturilor din activități conexe sau maximizarea activității de bază;
- reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri și numărul de kilometri efectuați;

*Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor:*

- creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane, prin achiziția de mijloace de transport în comun de persoane care să asigure protecția sporită a mediului, a sănătății umane și executarea transportului public local de calatori în condiții de regularitate, siguranța și confort;
- creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public;
- optimizarea permanentă a activității de transport în comun de persoane prin implementarea unui sistem modern de management al traficului;
- asigurarea continuității serviciilor de transport prin corelarea programelor de transport și a capacității mijloacelor de transport în comun cu fluxurile de calatori existente;
- asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei.

*Orientarea către călători/beneficiari:*

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orele de circulație și tarifele practicate, a impactului asupra mediului înconjurător a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii;
- mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;

*Competența profesională:*

- creșterea eficienței generale a societății prin corectă dimensionare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului în scopul creșterii gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- implementarea principiilor guvernantei corporative și a unui cod de etică și integritate.

Așteptările Autorității tutelare sunt ca în îndeplinirea obiectivelor asumate prin Planul de administrare, conducerea S.C.Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat să realizeze următoarele obiective derivate:

- ✓ reducerea cheltuielilor;
- ✓ creșterea productivității muncii;
- ✓ creșterea profitului;
- ✓ reducerea duratei de încasare a creanțelor;
- ✓ lipsa arieratelor;
- ✓ reducerea duratei de plată a obligațiilor față de terți;
- ✓ realizarea volumului investițiilor conform graficului de execuție;
- ✓ asigurarea Cash-flow-ului.

Selecția membrilor Consiliului de administrație al S.C.Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat se realizează de către autoritatea publică tutelară Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, potrivit dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 modificata si completata prin Legea nr.187/2023, cu modificarile si completarile ulterioare, precum și normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr.639/2023.

## **2. REZUMATUL STRATEGIEI GUVERNAMENTALE SI LOCALE ÎN DOMENIUL IN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT**

Implementarea și îmbunătățirea guvernancei corporative a întreprinderilor publice reprezintă un obiectiv asumat de Guvernul României încă din anul 2011, prin Scrisoarea de Intenție către Fondul Monetar International, aprobată de Guvern, prin Memorandum, la data de 7 iunie 2011.

Exigența implementării, respectiv a îmbunătățirii guvernancei corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni economice, întreprinderile publice din România începând să fie văzute ca un factor important de redresare economică și echilibrarea bugetului, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestora având o largă influență asupra ansamblului economiei.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011 ordonanța de urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, respectiv modificata si completata prin Legea nr.187/2023, cu modificarile si completarile ulterioare, care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii societății prin selecție obiectivă, efectuată de o comisie de selecție și nominalizare care are în componență un expert independent specializat în recrutare resurse umane, precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

România este țară membră UE calitate în care trebuie să respecte Regulamentul (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr.1191/69 și nr.1107/70 ale Consiliului, precum și Decizia Comisiei Europene 2012/21/UE privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 7 din 11 ianuarie 2012, notificată cu numărul C(2011) 9380.

Transportul public urban și suburban este principalul instrument de promovare a dezvoltării, ridicării nivelului de trai și integrării sociale, având o contribuție esențială la facilitarea accesului la locurile de muncă, la serviciile de sănătate și educație ale populației. Dezvoltarea și modernizarea acestui serviciu public, creșterea calității și atractivității acestuia și orientarea în mai mare măsură a întregii activități spre satisfacerea necesităților de mobilitate a populației vor contribui la descurajarea transportului cu autoturisme private și implicit, la reducerea aglomerației și poluării, cu influențe benefice asupra condițiilor de mediu și calității vieții, mai ales în zonele urbane. Atât la nivel central, cât și la nivel local, problema transportului public constituie o preocupare majoră a tuturor factorilor implicați în organizarea, conducerea și mai ales în îmbunătățirea acestui serviciu, cu profunde semnificații economice și sociale.

La nivel național, domeniul transportului public este reglementat de Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și Legea nr.92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare precum și de Regulamentele și Normele de aplicare a acestora.

## **3. VIZIUNEA GENERALA A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, DERIVATE DIN STRATEGIA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTEPRINDEREA PUBLICĂ**

Serviciul de transport public local este un serviciu de utilitate sociala influențând direct

calitatea vieții, prin asigurarea dreptului fundamental la mobilitate a oricărui cetățean. Standardele de calitate așează clientul în centrul oricărei activități, iar nivelul calitativ al acestei activități trebuie să primeze.

În ceea ce privește **misiunea întreprinderii publice**, autoritatea publică tutelară apreciază ca aceasta poate fi îndeplinită prin:

- asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
- creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public;
- asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- implementarea și aplicarea principiului "poluatorul plătește";
- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;
- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;
- orientarea serviciului de transport persoane către utilizatori;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de transport persoane;
- asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea de mijloace de transport nepoluante, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemului de transport persoane;
- adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- promovarea metodelor moderne de management;
- promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat;
- buna gestiune a resurselor umane.

**Scopul societății**, referitor la gestiunea serviciului de transport public local care i-a fost delegat, are la baza utilizarea pe termen mediu, cât și pe termen lung a infrastructurii tehnico-edilitare de transport, ceea ce necesită:

- îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea de mijloace de transport nepoluante, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
- creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public;
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de transport persoane;
- mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;
- asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de transport persoane în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice;
- promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemului de transport persoane;
- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;

- promovarea metodelor moderne de management;
- dezvoltarea și extinderea serviciului de transport public de persoane, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- asigurarea echilibrului financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor;
- buna gestiune a resurselor umane;
- promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat.

**Obiectivele strategice** ale S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat sunt definite prin urmatoarele aspecte:

- a) acoperirea cheltuielilor din veniturile rezultate, în condiții de eficiență și calitate maximă a serviciilor prestate, ținând cont și de gradul de suportabilitate al populației;
- b) creșterea numărului de utilizatori ai serviciului de transport public local, care va determina creșterea performanței comerciale;
- c) adaptabilitate la cerințele utilizatorilor;
- d) modernizarea infrastructurii tehnico-edilitară aferentă sectorului transport public local, preluată în delegare, prin realizarea de investiții din surse proprii, din surse locale și din surse externe pentru creșterea eficienței activității de transport public local de persoane și asigurarea protecției mediului;
- e) dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu utilizatorii serviciului care să asigure circulația rapidă și eficientă a informației;
- f) optimizarea permanentă a costurilor;
- g) reducerea consumului de combustibil, energie, resurse, materii prime, materiale în vederea minimizării costurilor;
- h) prestarea a cât mai multe lucrări de întreținere și reparație în regie proprie, în scopul reducerii cheltuielilor și a perioadei în care unele vehicule nu pot presta serviciul de transport public local;
- i) menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă;
- j) continuarea implementării Strategiei de operare și mentenanță care să conducă la scăderea costurilor cu reparațiile și a costurilor de capital pentru investiții prin Planificarea fizică și financiară a mentenanței;
- k) reducerea pierderilor prin metode active și inovative și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie;
- l) îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările utilizatorilor, la un cost rezonabil;
- m) tarifyare echitabilă;
- n) transparență și responsabilitate publică;
- o) accesibilitate egală a utilizatorilor aflați în aria de competență a serviciului public, pe baze contractuale;
- p) alinierea la Directivele UE a calității serviciului prestat utilizatorilor din aria de delegare.

**Obiective și criterii de performanță** ale operatorului Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat sunt definite prin:

- îndeplinirea obligațiilor financiare legale către Bugetul de stat, Bugetul asigurărilor sociale de stat, fonduri speciale și către Bugetele locale ale unităților administrativ teritoriale;
- creșterea productivității muncii;
- menținerea sau chiar creșterea gradului de încasare a contravalorii serviciilor prestate;
- creșterea numărului de utilizatori;
- creșterea rentabilității, calității și eficienței serviciilor prestate;
- reducerea pierderilor în sistemul aflat în delegare;
- accelerarea soluționării cererilor utilizatorilor;
- conformarea la reglementările specifice din domeniul serviciului de transport public de persoane;
- rambursarea creditelor contractate potrivit angajamentelor asumate.

Obiectivele pe termen mediu și lung, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului local Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Municipiului Râmnicu Sărat reprezentat prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, în calitate de autoritate publică tutelară, misiunea întreprinderii publice S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat este guvernantă de următoarele obiective primordiale:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat și Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016, modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor Hotărârii de Guvern nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexe la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat cu privire la cauzele care au determinat devierea precum și impactul asupra indicatorilor de performanță.

Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

#### **4. CONDIȚII PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR**

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de operatorul Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat conform prevederilor Contractului de delegare a gestiunii directe a serviciului de transport public local nr.802/14.06.2023 societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări implementarea Sistemului de Management Integrat în cadrul societății.

De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului de transport către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu termenii și condițiile Contractului de delegare, Operatorul se obligă să îndeplinească Serviciul public de transport cu respectarea următoarelor obligații de serviciu:

- să presteze Serviciul public de transport local în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevăzute în Programul de transport;
- să aplice tarifele de călătorie aprobate de entitatea contractantă și să presteze servicii de transport pentru categoriile sociale de călători care beneficiază de reduceri/gratuități în conformitate cu politicile naționale de transport și cu hotărârile adoptate;
- să presteze Serviciul public de transport local în conformitate cu indicatorii de calitate prevăzuți în Contractul de delegare;
- să respecte standardele și cerințele de siguranță și securitate prevăzute în Contractul de delegare și în legislația din domeniul transportului public de călători;
- să presteze Serviciul public de transport călători cu vehiculele prevăzute în anexele la Contractul de delegare.

Conducerea S.C. Transport Urban de Calatori S.A Râmnicu Sărat este responsabilă de asigurarea calității și siguranței tuturor serviciilor oferite cetățenilor/clientilor săi. Așadar, în calitate de Autoritate publică tutelară, solicităm ca administratorii întreprinderii publice să contribuie la îmbunătățirea tuturor obiectivelor în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite

și să fie informați cu privire la gradul de satisfacție al clienților/consumatorilor, care să permită accesul la informații reale, cu costuri scăzute.

## **5. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

În cadrul societății există un Regulament de Organizare și Funcționare.

Acest Regulament de Organizare și Funcționare, completat de Regulamentul Intern al societății exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică ale conducerii societății și a personalului angajat cu privire la managementul afacerilor și desfășurarea activităților curente.

Societatea Transport Urban de Calatori S.A Râmnicu Sărat dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere și reciprocitate cu toate părțile interesate, respectiv cu toți partenerii de contract, cu instituțiile publice locale și centrale precum și cu autoritățile cărora se subordonează.

Consiliul de administrație al Societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Codul de etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul Societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul Societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodată, Consiliul de administrație al Societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

Conducerea Societății și membrii Consiliului de administrație își exercită responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate, ghidați de următoarele valori:

- *integritate*: aderare la principiile morale și etice;
- *corectitudine*: tratament echitabil față de toți angajații, fără favorizări, rea credință sau injustiție;
- *realizare*: finalizare eficientă, fără greșeli și la timp a angajamentelor față de clienți și de factorii interesați. Calitatea serviciilor determină recunoașterea pe piață și obținerea unui profit cât mai mare;
- *respect*: considerație reciprocă și aprecierea tuturor angajaților, a factorilor interesați și a clienților;
- *profesionalism*: se acționează cu responsabilitate pentru asigurarea calității serviciilor;
- *creativitate*: se dezvoltă servicii noi, moderne, flexibile la solicitările clienților;
- *confidențialitate*: respectarea caracterului de confidențialitate în conformitate cu prevederile legii privind relațiile cu clienții.

## **6. EVALUAREA DE CĂTRE CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT A MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ S.C. TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT, A RISCURILOR LA CARE ACEASTA ESTE EXPUSĂ**

Pornind de la complexitatea activității, S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite:

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanțiuni, de o administrare deficitară;
- Riscul aferent mediului economic - presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, a resurselor financiare, în respectarea tuturor obligațiilor;
- Riscul asociat lucrărilor de mentenanță - se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere;
- Riscul de mediu - folosirea tipurilor de mijloce de transport care asigură grade de poluare scăzute și modernizarea parcului auto existent cu vehicule ecologice.

## **7. AȘTEPTĂRI ALE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU-SĂRAT, PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE ACTIVITĂȚII**

### **1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital**

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelație directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

### **2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor**

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile de întârziere în sarcina societății.

De asemenea, societatea trebuie să își achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Reducerea cheltuielilor și creșterea veniturilor în vederea diminuării compensației anuale acordate.

### **3. Așteptări privitoare la alte aspecte ale activității**

#### ***Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor***

- modernizarea și creșterea parcului de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stațiile de autobuz, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

#### ***Orientarea către călători / beneficiari***

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a orarului de mers al autovehiculelor de transport public local, a locației stațiilor de oprire, a tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii sau alte autovehicule.

#### ***Competența profesională***

- creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de administrare.

### **Componența Consiliului**

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate

aduce valoare adaugata, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului sa aiba experienta directa in industria/ramura/sectorul de activitate al societatii comerciale. Este necesar ca toti membrii Consiliului sa aiba o educatie academica secundata de experienta care sa le permita intelegerea mediului de afaceri, terminologia specifica tehnica si economica proprii administrarii unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului sa aiba experienta si in mediul privat pentru asigurarea armonizarii intre cele doua medii – public si privat.

În conformitate cu prevederile art.28 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de administratie este format din 5-7 membri in cazul intreprinderilor publice care indeplinesc urmatoarele conditii cumulative:

a) au inregistrat o cifra de afaceri in ultimul exercitiu financiar superioara echivalentului in lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajati

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) In cazul consiliilor de administratie ale societatilor administrate in sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum si ale societatilor administrate in sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt functionari publici sau personal al autoritatii publice tutelare sau al altor institutii sau autoritati publice, in cazul in care consiliul de administratie are mai mult de 5 membri. In caz contrar, un singur membru al consiliului de administratie sau al consiliului de supraveghere este functionar public sau personal al autoritatii publice tutelare sau al altor institutii sau autoritati publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art.29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 privind societatile, cu modificarile si completarile ulterioare, „la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- 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).”

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 14 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea

dovadă de integritate și independență;

- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art.14 din HG nr.639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 15 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături 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 și trăsături 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.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea unui membru pentru Consiliul de Administrație al Societății TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI S.A. RÂMNICU SĂRAT pentru durata mandatului ramasa.

- Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit

dispozițiilor art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, actualizata, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani 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.
- În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) al OUG 109/2011, actualizata, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023, Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art.1 punctul 14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, **profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

*Intocmit,*  
*Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice,*  
*Consilier superior, Ionita Mihaela*

ANEXA nr. \_\_\_\_\_ la H.C.L. nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CONTRACT DE MANDAT – CADRU PENTRU ADMINISTRATORI NEEEXECUTIVI

**CONTRACT DE MANDAT**

NR. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**I. PREAMBUL:**

**Având în vedere:**

- dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor;
- prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1913-1919, art.1924 precum și ale art. 2009-2042 din Codul Civil al României;
- mențiunile Actului Constitutiv al societății S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat;
- H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ de aprobare a contractului de mandat;
- Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ de numire a administratorilor societății

*Ca urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a procedat la încheierea prezentului Contract de mandat,*

**II. PĂRȚILE CONTRACTANTE**

**Art. 1.** S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, societate administrată în sistem unitar, având sediul social în municipiul Râmnicu Sărat, strada Eroilor nr. 2, județul Buzău, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Buzău sub nr.J10/49/1998, cont IBAN \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, prin Adunarea Generală a Acționarilor, reprezentată de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de mandant, denumită în continuare „Societatea”,

și

Domnul/Doamna, \_\_\_\_\_, cetățean \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, identificat/ă cu C.I.seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, având C.N.P. \_\_\_\_\_, în calitate de administrator neexecutiv sau mandatar.

### III. TERMINOLOGIE:

**Art. 2.** In prezentul Contract de mandat, termenii enumerați vor avea următoarele înțelesuri:

a. **Act constitutiv** – Actul Constitutiv al Societății, aprobat de adunarea generală a acționarilor Societății, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau astfel cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre generală a acționariatului Societății;

b. **Cadru legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române, cuprinse în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, actualizată, republicată, Codul Civil, Codul Fiscal, precum și orice alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părților;

c. **Conflict de interese** – orice situații/împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare și funcționare a Societății („ROF”) și altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect al administratorului, contravine interesului Societății, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența sau imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;

d. **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și aduce la îndeplinire atribuțiile, într-o manieră corespunzătoare, personal sau prin reprezentare; arestare preventivă; anularea hotărârii adunării generale a acționarilor Societății prin care s-a desemnat administratorul, etc;

e. **Remunerația** – reprezintă contraprestația convenită administratorului, alcătuită dintr-o indemnizație fixă lunară stabilită printr-o hotărâre a adunării generale a acționarilor cu respectarea prevederilor art. 153<sup>18</sup> din Legea nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare, alături de prevederile art. 37 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f. **Forța majoră** – semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii Contractului și care face imposibilă executarea, precum și aducerea la îndeplinire a mandatului. Sunt considerate astfel de evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații, cutremure, sau alte calamități naturale, sau orice alte catastrofe apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră, un eveniment asemenea celor enumerate, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare și anevoioasă executarea obligațiilor uneia dintre părți.

g. **Decizia de afaceri** – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;

h. **Eveniment/Caz fortuit** – reprezintă acel eveniment care nu putea fi prevăzut de administrator și nici împiedicat de la producere. Sunt asimilate cazurilor fortuite – modificarea cadrului legal, de reglementare sau a sistemului fiscal în România, existent la semnarea Contractului și care împovărează suplimentar Societatea, etc.;

i. **Indicatori de performanță financiari și nefinanciari** – indicatori stabiliți prin act adițional la prezentul contract de mandat;

j. **AMEPIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

### IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 3.** Prin prezentul Contract de mandat, administratorul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori, toate măsurile necesare unei eficiente administrări a întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și a Actului constitutiv al Societății și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive,

rezervate de Legea nr.31/1990 republicata, actualizata, O.U.G. nr.109/2011 actualizata și de Actul Constitutiv, Consiliului de Administrație, Președintelui Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor.

**Art. 4.** În scopul realizării obiectului prezentului Contract, administratorul va efectua toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, în vederea administrării patrimoniului Societății, în interesul acesteia, și va exercita atribuțiile stabilite pentru aceasta prin Act Constitutiv și prin prevederile prezentului Contract de mandat.

Administratorul își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

**Art. 5.** Locul îndeplinirii mandatului este la sediul Societății, indicat în cuprinsul art.1 al prezentului Contract, sau la locul unde acționează ca reprezentant al Societății. Locul îndeplinirii mandatului poate fi modificat de Adunarea generală a acționarilor și poate fi stabilit fie la sedii secundare ale societății, fie într-o altă locație stabilită în acest sens. Decizia cu privire la modificarea locului îndeplinirii mandatului se comunică prin grija Societății, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație.

## V. DURATA MANDATULUI

**Art. 6. (1)** Prezentul contract se încheie pe o durată de \_\_\_\_ ani, începând cu data de \_\_\_\_\_ și este valabil până la data de \_\_\_\_\_.

**(2)** Fac excepție de la prevederile alin.(1) administratorii selectați în urma vacanței unei poziții de membru în consiliu, care vor efectua doar durata rămasă din mandatul predecesorului.

**(3)** În condițiile îndeplinirii de către mandatar a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea duratei menționate în cuprinsul alin.(1), contractul se poate reinnoi cu încă \_\_\_\_ ani, cu renegocierea clauzelor contractuale, în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor.

## VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### A. OBLIGAȚIILE MANDATARULUI (ADMINISTRATORULUI)

**Art. 7.** Administratorul este obligat ca împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să îndeplinească următoarele sarcini:

a) elaborarea în termen de maximum 30 de zile de la data numirii, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

b) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare, în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora de către consiliul de administrație autorității publice tutelare. În cazul unei extinderi a perioadei de negocieri de către autoritatea publică tutelară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile, aceasta poate solicita AMEPIP participarea la negocieri pentru a media o soluție în beneficiul întreprinderii publice.

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

d) sa contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;

g) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

h) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

l) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

m) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

n) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

o) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

p) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

q) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

r) să nu aibă cu societatea raporturi de muncă generate de un contract de muncă în înțelesul prevederilor legale statuate în acest sens;

s) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

t) să respecte codul de etică adoptat la nivelul Societății;

u) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, la care a avut acces în exercitarea mandatului său, prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Administrație, cu excepția situațiilor în care o asemenea utilizare este impusă de lege sau se apreciază necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea administratorului în cadrul desfășurării unui litigiu ce are ca obiect sau este în strânsă legătură cu activitatea Societății;

v) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Art. 8.** Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale, exercitând în principal, următoarele atribuții:

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

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

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;

i) alte atribuții prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Art. 9.** Administratorul se obligă ca, împreună cu ceilalți administratori, să ducă la îndeplinire prevederile cuprinse în planul de administrare și hotărârile generale ale acționarilor.

**Art. 10.** Administratorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate, vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății. În acest sens, administratorul se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr.1 la prezentul Contract.

**Art. 11. (1)** Administratorul nu va folosi informațiile Confidențiale – potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa nr.1 – direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situației în care o atare uzitare este impusă de lege sau de participarea administratorului la un proces.

**(2)** Administratorul are obligația deținerii și menținerii unei reputații profesionale integre.

**Art. 12.** Administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa nr. 2 la Contract.

### ***B. DREPTURILE ADMINISTRATORULUI***

**Art. 13.** Administratorul beneficiază de o indemnizație fixă lunară brută în cuantum de ..... lei, pentru executarea mandatului încredințat.

**Art. 14.** Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor legate de executarea mandatului, pe bază de documente justificative, în același cuantum corespunzător funcției de director general, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport și orice alte tipuri de cheltuieli legate de executarea mandatului și indiferent dacă au fost ocazionate cu deplasarea în țară sau în străinătate, precum și de folosirea unor obiecte de inventar/mijloace fixe necesare desfășurării activității.

**Art. 15.** Administratorul trebuie să fie asigurat pentru răspundere profesională. Plata primelor aferente acestei asigurări, al cărei cuantum se aprobă de adunarea generală a acționarilor, va fi făcută de Societate și nu se deduce din remunerația convenită administratorului.

**Art. 16.** Administratorul beneficiază, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului.

**Art. 17.** De asemenea, administratorul beneficiază de plata de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză.

### ***C. DREPTURILE INTREPRINDERII PUBLICE***

**Art. 18.** Intreprinderea publică are următoarele drepturi:

- a) dreptul de a cere Administratorului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al Societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;
- b) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- c) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- d) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- e) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

- f) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

#### **D. OBLIGAȚIILE INTREPRINDERII PUBLICE**

**Art. 19.** Societatea se obligă să achite toate drepturile bănești cuvenite administratorului prevăzute în prezentul Contract de mandat, inclusiv să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele și pe seama acestuia.

**Art. 20.** Societatea se obligă să asigure administratorului deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor, cu respectarea limitelor prevăzute de Actul constitutiv, prezentul Contract de mandat și cadrul legal aplicabil, conform prevederilor statuate de art. 2, litera b).

#### **VII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**Art. 21.** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

**Art. 22.** Partea care a determinat încetarea prezentului Contract de mandat datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de mandat.

**Art. 23.** Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

- a obligației de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- a prevederilor prezentului Contract de mandat;
- a prevederilor hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor Societății;
- a prevederilor Actului Constitutiv.

**Art. 24.** Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate, și dacă nu intervine un eveniment fortuit, așa cum este acesta definit.

**Art. 25.** Societatea răspunde pentru nerespectarea culpabilă a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

#### **VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

**Art. 26.** Prezentul Contract de mandat poate fi modificat numai prin acordul scris al părților semnatare, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și forma prevăzute de lege la încheierea acestuia.

**Art. 27.** Prezentul Contract de mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, de natura a afecta prevederile contractuale în vigoare, și care îi sunt aplicabile.

#### **IX. ÎNCETAREA, REVOCAREA ȘI SUSPENDAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

##### **A. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

**Art. 28.** Prezentul Contract de Mandat încetează prin:

- a. expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- b. demisia;
- c. decesul administratorului;
- d. neindeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului, situație identificată în urma evaluării activității membrilor Consiliului de administrație;
- e. deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f. încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g. încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

## **B. REVOCAREA ȘI SUSPENDAREA CONTRACTULUI DE MANDAT**

**Art. 29.** Mandatul administratorului poate fi revocat, respectiv suspendat:

a. în cazul în care negocierea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară bazată pe planul de administrare nu poate fi finalizată în termenul legal prevăzut, membrii consiliului de administrație vor fi revocați, fără ca aceștia să fie îndreptățiți la plata unor daune-interese;

b. în cazul în care împotriva acestuia s-a pus în mișcare o acțiune penală în legătură cu săvârșirea unei infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, a unei infracțiuni de corupție, delapidare, a unei infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, a unei 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. Până la definitivarea parcurgerii fazelor procesului penal pentru infracțiunile enumerate, mandatul administratorului se suspendă.

c. în cazul săvârșirii unei infracțiuni prevăzute de Legea 31/1990 și Legea nr. 297/2004 privind piața de capital cu modificările și completările ulterioare. Până la definitivarea parcurgerii fazelor procesului penal pentru infracțiunile enumerate, mandatul administratorului se suspendă.

d. în cazul existenței unei hotărâri penale definitive cu privire la săvârșirea unei infracțiuni intenționate, conform legii penale. În aceste cazuri, revocarea mandatului de către adunarea generală a acționarilor Societății nu va fi considerată revocare fără justă cauză.

**Art. 30. (1)** În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat.

**(2)** În cazul revocării administratorului intempestiv sau nejustificat, acesta are dreptul de a primi de la Societate o compensație pentru perioada neexecutată din Contractul de mandat, indiferent de data la care survine revocarea, dar nu mai mult de 12 indemnizații lunare fixe determinate astfel:

a. în situația în care revocarea intervine oricând anterior începerii ultimului an de mandat, administratorul va primi o compensație reprezentând 12 indemnizații lunare fixe;

b. în situația în care revocarea intervine în ultimul an de contract, se va plăti o compensație corespunzătoare numărului de luni rămase până la finalul mandatului, dar care nu va fi mai mare de 6 indemnizații lunare fixe.

**(3)** Plata acestei compensații se face în termen de 30 zile lucrătoare de la data încetării prezentului Contract de mandat.

**(4)** Aceasta formă de compensare a administratorului este unica dezaunare a acestuia în situația în care intervine revocarea în mod nejustificat.

**(5)** În cazul revocării pentru motive întemeiate/justificate a administratorului, Societatea nu datorează acestuia nicio compensație pentru perioada neefectuată din

mandat.

## **X. OBIECTIVE DE PERFORMANTA SI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANTA**

**Art. 31.** Obiectivele si indicatorii-cheie de performanta, avizati de catre AMEPIP, vor fi mentionati in anexa la prezentul Contract de mandat, precum si conditiile de revizuire a acestora.

## **XI. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR**

**Art. 32.** Pentru evaluarea activitatii membrilor Consiliului de administratie se au in vedere urmatoarele tipurile de evaluări:

- a) evaluarea propriei performanțe a consiliului, prin intocmirea de rapoarte semestriale de catre membrii Consiliului de administratie;
- b) evaluarea activității administratorilor, realizată de către adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Evaluarea activitatii administratorilor se realizeaza anual de catre adunarea generala a actionarilor, cu sprijinul unor experti in astfel de evaluari, dupa caz. Evaluarea vizeaza atat executia contractului de mandat, cat si a planului de administrare.

## **XII. CONSTITUIREA COMITETELOR DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

**Art. 33.** In cadrul Consiliului de administratie se constituie urmatoarele comitete, avand urmatoarele atributii:

- a) comitetul de nominalizare si remunerare: organizeaza sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formuleaza propuneri de remunerare a administratorilor si directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, si sprijina consiliul in evaluarea propriei performante, precum si a performantei conducerii executive;
- b) comitetul de gestionare a riscurilor: asigura concordanta activitatilor de control cu riscurile generate de activitatile si procesele care fac obiectul controlului, identifica, analizeaza, evalueaza, monitorizeaza si raporteaza riscurile identificate, planul de masuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte masuri luate de conducerea executiva. De asemenea, este responsabil cu masurarea solvabilitatii intreprinderii publice, prin raportare la atributiile si obligatiile uzuale ale acesteia, si informeaza sau, dupa caz, face propuneri consiliului de administratie;
- c) comitetul de audit indeplineste atributiile prevazute la art.65 din Legea nr. 162/2017, cu modificarile ulterioare.

Comitetele prevazute la punctele a) si b) pot fi formate din administratori neexecutivi. Presedintele fiecarui comitet este independent.

Comitetul prevazut la punctul c) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenti si din care cel putin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de catre autoritatea competenta din Romania, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociatiei Europene a Liberului Schimb, din Elvetia sau din Regatul Unit al Marii Britanii si Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin exceptie de la aceasta prevedere, este competenta sa faca parte din Comitetul de audit al unei intreprinderi publice si persoana care are experienta de cel putin 3 ani in audit statutar, dobandita prin participarea la misiuni de audit statutar in Romania, in alt stat membru, intr-un stat al AELS, in Elvetia sau in Regatul Unit al Marii Britanii si Irlandei de Nord sau in cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administratie/supraveghere ale unor societati/entitati de interes public, dovedita cu documente

In cazul consiliilor formate din 3 membri, functiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu instiintarea autoritatii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili si posibilitatea constituirii si a altor comitete consultative.

Intreprinderea publica stabileste prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de functionare si procedura de adoptare a deciziilor in cadrul comitetelor consultative.

### **XIII. INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

**Art. 34. (1)** Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.

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

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).

**Art. 35.** Raportat la prevederile art.34, administratorul numit are obligația de a declara dacă deține sau nu calitatea de administrator independent. Astfel, mandatarul, în condițiile statuate de prevederile Legii nr.31/1990, .....(are/nu are) calitatea de administrator independent.

### **XIV. FORȚA MAJORĂ**

**Art. 36.** Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită l art. 2 lit. f) din prezentul Contract de Mandat.

**Art. 37.** În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

**Art. 38.** Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

### **XV. LITIGII**

**Art. 39.** Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente.

### **XVI. OBLIGAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE ÎNTRE PĂRȚI**

**Art. 40.** Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea conform prevederilor legale și statutare în vigoare aplicabile, asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de mandat.

**Art. 41.** Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urma de către partea semnatară a prezentului Contract de mandat.

**Art. 42.** Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- a. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;
- b. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- c. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- d. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau ale unei instanțe.

## XVII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 43.** Administratorul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului constitutiv al Societății.

**Art. 44.** Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 actualizata și Legea nr. 31/1990 republicata, actualizata sau concurență, prevăzute de Anexa 2 la Contract.

**Art. 45.** Anexele 1-2 și fac parte integrantă din prezentul Contract de mandat.

**Art. 46.** Prezentul Contract de mandat este guvernat de și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de mandat se completează cu prevederile Codului civil român. De asemenea, prezentul Contract de mandat se completează cu prevederile Legii nr. 31/1990 republicata, actualizata și O.U.G. nr. 109/2011 actualizata, sau după caz de stipulațiile H.G. nr.639/2023. Precum și orice alt act normative incident, în vigoare. Prezentul Contract de mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

**Art. 47.** Acest Contract de mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

**Art. 48.** 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 situații, părțile convin să renegocieze cu buna-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de mandat, prin încheierea unui act adițional.

**Art. 49.** Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

**Art. 50.** Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a Contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

*Drept pentru care am încheiat astăzi, data de \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_, prezentul contract de mandat, în 2 (două exemplare originale), părțile declarând totodată, că au primit fiecare câte un exemplar, cu prilejul semnării acestuia.*

**SOCIETATEA,**

Prin Adunarea Generală a Acționarilor:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ADMINISTRATOR**

DI./Dna

\_\_\_\_\_

## Anexa nr. 1 la Contract

### REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

#### 1. Terminologie

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

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;
- c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
  - identificarea posibilităților clienți;
  - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
  - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau veniturii nete ale Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății, pentru a concura cu succes împotriva Societății.
- j) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în

condițiile prevăzute de lege.

## **2. Utilizarea și dezvăluirea informațiilor confidențiale**

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

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

## **3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane**

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

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectivă terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

## **4. Protejarea secretelor comerciale**

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

## **5. Dezvăluirea de informații de către Societate**

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

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Administratorului în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății și

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

## **6. Caracterul confidențial al informațiilor care vor fi dezvăluite**

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

## **7. Întinderea în timp a obligației de respectare a datelor și informațiilor confidențiale**

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

**SOCIETATEA,**

Prin Adunarea Generală a Acționarilor:

**ADMINISTRATOR**

Dl./Dna

---

---

---

## Anexa nr. 2 la contract

### **OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ**

#### **1. NECONCURENȚA**

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, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

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

#### **2. ABȚINEREA 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, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

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

#### **3. ÎNCĂLCAREA OBLIGAȚIILOR DE NECONCURENȚĂ**

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

#### **SOCIETATEA,**

Prin Adunarea Generală a Acționarilor:

#### **ADMINISTRATOR**

Dl./Dna

---

---

---