Anexa 1 la Plan de selecție – componenta integrală

ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A.

NR CRT	ETAPA / *CADRUL LEGISLATIV*	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea reluării procedurii de selecție onform Adresei AMEPIP	APT AGA Societate CSN	**02.10.2025**	Decizie președinte AMEPIP nr. 46/02.10.2025
2	Aprobarea reluării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii	AGA Societate	**13.10.2025**	Hotărâre AGA ADI nr. 334/13.10.2025 Hotărâre AGA TRANS BUS SA nr. 11/13.10.2025
3	Notificarea **AMEPIP** cu privire la reluarea procedurii de selecție	APT	**15.10.2025**	Email către AMEPIP inregistrat la AMEPIP nr. 10984/15.10.2025
4	Elaborarea Profilului Consiliului	APT	**20.10.2025**	Profilul Consiliului – Proiect
5	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului	APT și Societate	**24.10.2025**	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și se transmite către AMEPIP
6	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	**24.10.2025**	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului
7	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele	APT și Societate	**24.10.2025**	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
8	Publicarea datei consultărilor cu Acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a P.S.	APT și Societate	**24.10.2025**	Anunț publicat pe pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii
9	Organizarea consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție, constând în: Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, în scopul definitivării Încheierea Procesului-Verbal de consultări	APT și acționari Societate	**31.10.2025**	Proces-Verbal organizare consultări
10	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	CL / CJ AGA Societate	**31.10.2025**	Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCJ Hotărârea AGA
11	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului	APT și Societate	**După aprobare**	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL/ HCJ Hotărârea AGA de aprobare

	Consiliului și a Profilului Candidatului			Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
12	Publicarea anunțului de selecție	APT Președintele CA al societății	**După aprobarea Componentei Integrale a Planului de selecție prin Hotărâre a Consiliului Județean Constanța și prin Hotarâre AGA**	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
13	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	**În termen de cel puțin 30 de zile de la data publicării anunțului de selecție**	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
14	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție**	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
15	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate**	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
16	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură**	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
17	Informarea în scris a candidaților respinși	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
18	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	AMEPIP	**2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP**	Aviz AMEPIP
19	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
20	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, in	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN

	urma primirii Avizului conform al AMEPIP Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat			Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
32	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate**	Informaţiile suplimentare se obţin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi; c)verificarea referinţelor oferite de către candidaţi.
33	Revizuirea / îmbunătăţirea / validarea acurateţii punctajului obţinut de candidaţi, pe baza cerinţelor profilului candidatului, pe baza informaţiilor suplimentare obţinute – dacă este cazul Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare**	Informaţiile suplimentare obţinute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
34	Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
35	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție	Candidații selectați în Lista scurtă APT	**în termen de 15 zile de la data transmiterii informării**	Declarații de intenție
36	Anunțul privind organizarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare APT		Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății
37	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului	Comisia de selecție și nominalizare		Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
38	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare	Comisia de selecție și nominalizare		Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN

39	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei	Comisia de selecție și nominalizare		Clasament Raportul final Matricea
40	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform	Comisia de selecție și nominalizare		Adresă către APT
41	Transmiterea Raportului final către **AMEPIP** pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP	APT		Adresa către AMEPIP
42	Primirea Avizului conform de la **AMEPIP**	Comisia de selecție și nominalizare	**în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii Raportului final**	Aviz AMEPIP
43	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT	Comisia de selecție și nominalizare	**la data primirii Avizului conform de la AMEPIP**	Raportul final avizat
44	Publicarea Raportului final avizat conform	APT Societate	**în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii**	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
45	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	**în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP**	Adrese de înștiințare candidați
46	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	**în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii**	Contestații
47	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	**în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației**	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
48	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local și/sau Consiliului Județean în AGA Societate pentru numirea administratorilor	**Autoritatea publică tutelară**	**Conform normelor interne**	HCJ
49	Convocarea AGA Societate	Consiliul de Administrație	**Conform normelor interne**	Convocare
51	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate	AGA Societate	**Conform normelor interne**	Hotărâre AGA Societate

Note:
1. *Prezentul grafic va fi completat și definitivat ca termene, la data aprobării Componentei integrale.*
2. *Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative şi pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum şi în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.*

Abrevieri:
Autoritatea publică tutelară – ADI BUZĂU-MĂRĂCINENI
CSN – Comisia de selecție și nominalizare
Societate/societății TRANS BUS S.A.
A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor

Anexă la Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”
nr. 325/11.04.2025.

APROBAT
Dispoziția Președintelui Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”
nr. 1/10.04.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
cu privire la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS BUS S.A.
pentru perioada 2025-2029

Cuprins

Introducere 1

Informații generale privind întreprinderea publică 3

Reguli privind selecția membrilor Consiliului de administrație 4

Reguli privind selecția și numirea Directorilor 9

1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului 11

2. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică 12

3. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public 14

- Registrul Auto Român (R.A.R.) 14

4. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice 15

5. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice 16

6. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice 17

7. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică 18

8. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative 19

9. Așteptările autorității publice tutelare și acționarilor, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității 22

Dispoziții finale 24

Introducere

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.12 din O.U.G. nr.109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: „*document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționării/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.*"

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.14 din O.U.G. nr.109/2011**, termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*declarație de intenție – document de lucru întocmit pe baza elementelor din* ***scrisoarea de așteptări*** *și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.*"

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.15 din O.U.G. nr.109/2011**, termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*plan de administrare – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu* ***scrisoarea de așteptări*** *și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.*"

Potrivit dispozițiilor **Art.29 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011** „*La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din* ***scrisoarea de așteptări***."

Potrivit dispozițiilor **Art.36 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011** „Consiliul de administrație sau de supraveghere poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse ***în scrisoarea de așteptări*** și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari."

Potrivit dispozițiilor **Art.51 alin.(1) lit. i) din O.U.G. nr.109/2011** „*Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere, după caz, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:*

i) ***scrisoarea de așteptări***"

Potrivit dispozițiilor **Art.1 pct.4 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023**: termenul scrisoare de așteptări se regăsește în definiția „*componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea,* ***scrisoarea de așteptări****, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor*"

Potrivit dispozițiilor **Art.1 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023**:

(1) „*Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.*

(2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

(3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă."

Potrivit dispozițiilor **Art.4 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023**:

(1) „*Compartimentele de guvernanță corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.*

(2) Autoritățile publice tutelare organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr.1.

(3) Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

(4) *Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.*"

Potrivit dispozițiilor **Art.5 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023**:

(1) „*Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1.*

(2) Unele informații din cadrul scrisorii de așteptări pot să nu fie publicate dacă acestea afectează mediul concurențial, ci doar aduse la cunoștința candidaților aflați pe lista scurtă în procedura de selecție și nominalizare.

(3) *Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție*."

În acest context, Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni"**, cu sediul în municipiul Buzău, str. Piața Daciei, nr. 1(fostă str. Unirii, nr. 163), parter, cam. 3, județ Buzău, România, cod poștal 120191, CUI: 27111280,înregistrată sub nr. 20 / 07.05.2010 de la Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor de pe lângă Judecătoria Buzău, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea TRANS BUS S.A.**, cu sediul social cu sediul în municipiul Buzău, Șoseaua Constanței nr.10, județ Buzău, România, cod poștal 120225, CUI RO 10622337, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J1998000370102, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru perioada 2025 – 2029.

Prezentul document:

- face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de Administrație pentru **Societatea TRANS BUS S.A.** și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind **Societatea TRANS BUS S.A.** care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
- cuprinde obiectivele **Societății TRANS BUS S.A.** care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Informații generale privind întreprinderea publică

Societatea TRANS BUS S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea TRANS BUS S.A. este organizată ca o societate pe acțiuni administrată în sistem unitar.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **Societatea TRANS BUS S.A.**
- Cod de Identificare Fiscală: **RO 10622337**
- Număr înmatriculare: **J1998000370102**
- EUID: **ROONRC.J1998000370102**
- Sediul social: **municipiul Buzău, Șoseaua Constanței nr.10, județ Buzău, România, cod poștal 120225**

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 7601000,00 lei , din care 545.210 lei aport in natura din partea UAT Buzău și 7055790 aport în numerar, capital ce se împarte in 7601 acțiuni cu o valoare nominală de 1000 lei pentru fiecare acțiune.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acționar	Număr acțiuni	Aportul la capital	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Buzău	7.587	Natură și numerar	7.587.000 lei	99,8152 %
2	Comuna Berca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
3	Comuna Cernătești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
4	Comuna Gălbinași	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
5	Comuna Mărăcineni	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
6	Comuna Merei	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
7	Comuna Robeasca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
8	Comuna Săgeata	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
9	Comuna Săpoca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
10	Comuna Smeeni	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
11	Comuna Stâlpu	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
12	Comuna Tisău	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
13	Comuna Țintești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
14	Comuna Vadu Pașii	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
15	Comuna Vernești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %

Autoritatea publică tutelară este **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”**.

Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493).

Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială

Societatea TRANS BUS S.A. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a gestiunii serviciului de transport public local la nivelul județului Buzău nr. 1/2019 aprobat prin Hotărârea AGA a ADI Buzău Mărăcineni nr. 148/30.09.2019 , astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

Reguli privind selecția membrilor Consiliului de administrație

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

- **Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011** – „*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*"
- **Art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr.109/2011** – „***Consiliul de administrație este format din 5-7 membri*** *în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:*
  a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
  b) *au cel puțin 50 de angajați.*"
- **Art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.*"
- **Art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – „*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.*"
- **Art. 28 alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011** – „*În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.*"
- **Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți*".
- **Art.138^2 din Legea nr.31/1990**, republicată, cu modificările și completările 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).*"

- **Art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011** – „*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, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen*".
- **Art.28 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011** – „*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*".
- **Art.33 din O.U.G. nr.109/2011** – „*O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere*".
- **Art.34 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011** – „*În cadrul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative*".
- **Art.34 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare*".
- **Art.65 alin.(1)-(5) din Legea nr. 162/2017**, cu modificările ulterioare:

„*Comitetul de audit*

(1) Entitățile de interes public trebuie să aibă un comitet de audit, potrivit legii.

(2) Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate și/sau din membrii desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.

(3) Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.

(4) Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.

(5) Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată.

(6) Fără a aduce atingere responsabilității administratorului entității, membrilor consiliului de administrație/supraveghere, de conducere ori a altor membri care sunt numiți de adunarea generală a acționarilor sau asociaților din cadrul entității auditate, comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

a) informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

b) monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;

c) *monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;*
d) *monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;*
e) *evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;*
f) *răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.*

(7) *Entitățile ale căror situații financiare anuale sunt supuse, potrivit legii, auditului statutar sunt obligate să organizeze și să asigure exercitarea activității de audit intern, potrivit cadrului legal.*"

- **Art.34 alin.(4^1) din O.U.G. nr.109/2011** – „*În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin.(3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți*, iar potrivit **Art. VII din O.G. nr.10/2025** – „*[….] (3^1) În aplicarea prevederilor alin. (3), în vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.”.*

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Societatea TRANS BUS S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație va fi format din **5 (cinci)** membri

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- ✓ Comitetul de nominalizare și remunerare
- ✓ Comitetul de gestionare a riscurilor
- ✓ Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Societatea TRANS BUS S.A. stabilește prin actul constitutiv, regulament de organizare și funcționare și/sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Reguli privind selecția și numirea Directorilor

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind selecția directorilor societății, astfel:

- **Art.35 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011** – „*În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.*"
- **Art.35 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).*"
- **Art.35 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*"
- **Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile . Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau art. 29 ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*"
- **Art.35 alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.*"
- **Art.35 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.*"
- **Art.35 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)-(7).*"
- **Art.35 alin.(10) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.*"
- **Art.35 alin.(11) din O.U.G. nr.109/2011** – „*În cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist, dispozițiile alin. (4)-(9) se aplică în mod corespunzător selecției membrilor directoratului de către consiliul de supraveghere.*"
- **Art.35 alin.(12) din O.U.G. nr.109/2011** – „*În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.*"
- **Art.35 alin.(13) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Prevederile alin. (12) se aplică, în mod corespunzător, și în situația în care directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice este numit, provizoriu, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.*"
- **Art.35 alin.(14) din O.U.G. nr.109/2011** – „*Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată*

determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice."

Responsabilitățile Directorului General și a Directorului Economic sunt stabilite prin Contracte de Mandat încheiate cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr.109 din 2011.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății TRANS BUS S.A.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și retehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății TRANS BUS S.A.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății TRANS BUS S.A.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație si directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea TRANS BUS S.A.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Trans Bus S.A are obligații pentru realizarea serviciului public de transport local, pe raza Asociației de Dezvoltare Intercomunitara Buzău Mărăcineni (ADI).

Strategia locala a Primăriei Municipiului Buzău este menționată în Planul de Dezvoltare Urbana Durabilă si cuprinde actualizarea traseelor actuale si dezvoltarea de noi trasee, constituirea unui sistem modern de plată prin e-ticketing, monitorizarea traseelor și a fluxurilor de călători.

Astfel, are obligația de exploatare, care impune operatorului de transport autorizat și/sau licențiat să efectueze serviciul respectiv în condiții de continuitate, regularitate și de asigurare a capacităților necesare de transport și să respecte condițiile impuse de autoritățile competente care acordă subvenția.

Obligația de exploatare include și obligația operatorului de transport de a asigura toate serviciile complementare serviciului public de transport, respectiv: întreținerea și curățenia mijloacelor de transport, îmbarcarea și debarcarea pasagerilor în locuri special amenajate- stații, peroane, condiții de confort si siguranța în timpul transportului

Trans Bus S.A este operatorul de transport public căruia i-a fost încredințat serviciul de transport public local prin contractul de delegare nr 1/2019 , contract atribuit direct potrivit Regulamentului CE 1370/2007.

Rețeaua de transport public local din cadrul ADI , deservită de Trans Bus S.A cuprinde 25 trasee si 11 trasee tip Zona care leagă zilnic principalele zone ale orașului precum și asigură legătura cu zonele periurbane.

Ca indicator definitoriu pentru activitatea de transport public de persoane, pe raza unității administrative a ADI , în anul 2020 au fost transportați aproximativ 3 de milioane călători.

În aceste condiții, Trans Bus S.A are zilnic , pe traseele deservite cu autobuze o planificare calendaristică, în funcție de : zile lucrătoare, zile de sâmbătă și duminică sau zile de sărbătoare legală.

Astfel, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, sunt planificate un nr. de 522 de curse/zi, cu un parcurs total de aprox. 16 300 km/ zi, iar în zilele de sâmbătă și duminică sau de sărbătoare legală sunt planificate un nr. 385 curse/ zi, cu un parcurs de aprox. 11 100 km/zi.

Un deziderat al conducerii Trans Bus S.A a fost achiziționarea unui sistem de urmărire în trafic a autobuzelor cu echipamente GPS, pentru localizare, monitorizare și îmbunătățire a modului în care se efectuează programul zilnic de transport, pentru a avea costuri mai reduse , sistem deja implementat.

Societatea are în exploatare un nr. de 128 autobuze, din care 20 autobuze hibride, iar prioritatea trebuie să fie gestionarea eficace și eficientă a fondurilor, pentru a menține parcul auto la standardele de siguranță și respectiv de calitate impuse de legislația română și cea europeană, precum și realizarea unui program optim de achiziții, care să aibă în vedere extinderea serviciului prestat.

Unul din obiectivele strategice este de creșterea contribuției directe a Trans Bus S.A, la dezvoltarea economică locală prin adaptarea rețelei de transport la noua structură a cererii de transport, în primul rând prin îmbunătățirea transportul locuitorilor către locurile lor de muncă, luând în calcul și activitățile turistice sezoniere din Sărata Monteoru .

Organele de conducere ale societății trebuie să își propună crearea tuturor. condițiilor economico financiare, structurale, legale și de resurse umane, în vederea menținerii activității prestate în condițiile contractului de delegare nr. 1/2019.

2. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Autoritatea publică tutelară propune următoarele obiective strategice:

A) Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a preturilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesitaților specifice;
- Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Consiliul de administrație, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De asemenea, Trans Bus S.A trebuie să-si achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- Consiliul de administrație, 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;
- Mărirea veniturilor operaționale din vânzarea titlurilor de călătorie bilete si abonamente prin implementarea unor masuri de marketing coerente, dinamice, adecvate cerințelor publicului călător;
- Analiza prețurilor practicate de societate pentru publicitate, pe/și în interiorul autobuzelor și corelarea lor cu prețul pieței, acolo unde este cazul, pentru a putea mari veniturile din publicitate;

B) Modernizarea si îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cat mai rapid și sigur ;
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficientă economică;
- Eficientizarea masurilor de prevenire a călătoriilor frauduloase, prin colaborare intensiva cu organele abilitate;
- Realizarea de studii pentru mărirea gradului de mobilitate al populației orașului și introducerea de noi linii de transport precum si eliminarea pe cât posibil a traseelor societății care se suprapun;
- Dezvoltarea sistemului de urmărire în trafic a autobuzelor cu echipamente GPS, pentru localizare , monitorizare și îmbunătățire a modului în care se efectuează programul zilnic de transport.

C) Competența profesională

1. Creșterea eficientei generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
2. Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
3. Utilizarea adecvata a resurselor umane cu optimizarea costurilor salariale , prin crearea și aprobarea unei organigrame suple care să răspundă rapid cerințelor actuale.

4. Scăderea costurilor salariale, prin optimizarea activității de exploatare, a modului de programare a conducătorilor auto pentru îndeplinirea programului de transport zilnic, precum si eficientizarea activităților din zona mentenanței și a reparațiilor parcului auto; se va urmări respectarea întocmai a prevederilor Contractului Colectiv de muncă în vigoare, în ceea ce privește salarizarea

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2 și ale Ordinului AMEPIP nr.651/2024, autoritatea publică tutelară **stabilește și monitorizează** următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
1	**Politica de investiții**	Rata cheltuielilor de capital	%	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$	**10%**	≥ 7,94
2	**Finanțarea**	Rata lichidității curente	nr	$Rata\ lichidității\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	**10%**	≥ 1
3	**Operațiuni**	Viteza de rotație a activelor	nr	$Viteza\ de\ rotație\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Total\ active\ (T0) + Total\ active\ (T1)}{2}}$	**10%**	≥ 1,76
4	**Rentabilitate**	Rentabilitatea activelor	%	$ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	**10%**	≥ 0,06
5	**Politica de dividende**	Rata de plată a dividendelor	%	$Rata\ de\ plată\ a\ dividendelor = \frac{Dividende\ plătite}{Profit\ net}$	**10%**	≥ 50

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
6	**Indicatori de mediu**	Consum de energie	Mwh	$Consum\ de\ energie$	**10%**	- 1.30%
7	**Indicatori referitor la clienți**	Scorul satisfacției clienților	%	$Scor\ clienti_t = \frac{total\ număr\ evaluari\ de\ 4\ si\ 5_t}{total\ număr\ evaluari_{t-1}}$	**10%**	≥ 46,00
8	**Indicatori referitor la angajați**	Numărul de instruiri în materie de siguranță	Nr.	*Număr de instruiri în materie de siguranță_t = Numărul total de instruiri în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului*	**10%**	≥4
9	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	$Rp = \frac{\sum^{N_t}_{i=1} numarul\ participantilor\ la\ sedinte}{Numar\ total\ membri_t \cdot Numar\ sedinte}$	**10%**	= 100
10	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Stabilirea Politicilor de gestionare riscuri	DA /NU	*Confirmarea stabilirii politicilor*	**10%**	DA

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t" sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.
Valorile orientative din ultima coloană sunt cele stabilite prin Ordinul AMEPIP nr.651/2024.

3. Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Trans Bus S.A este persoană juridică română cu sediul în municipiul Buzău, Șos. Constanței nr. 10, județul Buzău, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Buzău sub nr. J10/370/1998, având Cod Unic de Înregistrare RO 10622337.
Forma juridica: persoană juridică română organizată sub forma de societate comerciala pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu fiind o entitate de interes public local.
Autoritate publică tutelară: ADI Buzău Mărăcineni cu acționar majoritar Consiliul Local Buzău
Obiectul de activitate: Obiectul principal de activitate este transportul public de călători COD CAEN 4931 .

Obiectul secundar de activitate: inspecții tehnice periodice, închirieri spații, publicitate pe/in interiorul mijloacelor de transport, etc.

Activitatea Trans Bus S.A Buzău se desfășoară sub semnul caracterului social al transportului public de persoane, tarifele si preturile titlurilor de călătorie fiind stabilite de autoritatea tutelara.

— **Instituții de reglementare :**

- Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C)
- Autoritatea Rutieră Română (A.R.R)
- Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier (I.S.C.T.R)
- Registrul Auto Român (R.A.R.)
- Consiliul Concurentei

— **Legislație relevantă domeniului de activitate a societății:**

- OUG 109/201 1 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 si Normele de aplicare nr. 722/2016 Legea nr. 51/2006 — Legea serviciilor comunitare de utilități publice actualizată;
- OG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Legea 92/2007 privind serviciile de transport public local, actualizată;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere
- Ordinul Ministerului Transportului nr. 1548/2008 pentru modificarea OMTCT nr. 42/2006 privind condițiile de pregătire profesională inițială și continua a anumitor categorii de conducători auto
- Regulamentul CE nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători.

4. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Consiliile locale ale UAT- urilor membre ADI acorda facilități la transportul public de călători pentru mai multe categorii de persoane beneficiare cuprinse în HCL -uri locale, achitând către operator contravaloarea acestora conform facturilor.

Compensația rezultată în urma executării obligațiilor de serviciu public va fi plătită operatorului Trans Bus S.A conform prevederilor contractului de delegare nr. 1/2019.

Astfel, se urmărește compensarea corespunzătoare pentru obligația de serviciu public, orice beneficiu, în special financiar, acordat operatorului, direct sau indirect din resurse proprii, în perioada de punere în aplicare a obligației de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă, pentru acoperirea costurilor nete aferente îndeplinirii obligației de serviciu public, inclusiv un profit rezonabil de maxim 4 %. Serviciul public subvenționat de transport este acel transport public care necesită subvenții bugetare, pe care un operator de transport este obligat să îl efectueze, în condițiile impuse de autoritățile competente, chiar dacă acesta ar avea efecte economice negative asupra activității sale, pe perioada efectuării serviciului public subvenționat .

Veniturile societății provin din următoarele operațiuni:

- transportul de calatori;
-alte prestări de servicii(publicitate, închiriere de spații, ITP)

Sursă semnificativă de venituri este dată de vânzarea de titluri de călătorie, bilete și abonamente.

Se va urmări , prin mijloace adecvate de marketing, creșterea veniturilor din vânzarea acestor titluri de călătorie, inclusiv prin negocierea scăderii comisioanelor acordate partenerilor pentru distribuție și vânzare.

Se va urmări dezvoltarea rețelei proprii de distribuție și vânzare, în punctele nodale de interes din oraș.

Politica de stabilire a tarifelor Trans Bus S.A propune adaptarea tarifelor în funcție de majorările survenite în prețul combustibilului, al energiei electrice, ținând și cont de rata inflației. Modificarea este aprobată prin hotărârile consiliilor locale membre ADI și hotărâre AGA ADI, existând tarife diferențiate pe categorii sociale (elevi, pensionari, persoane fără venit, persoane cu venit minim).

5. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil. Preferința este pentru sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil față de noi investiții, iar deciziile consiliului trebuie cântărite în lumina interesului social de a finanța afacerea, precum și a obiectivului de reducere a gradului de îndatorare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la creșterea sumelor reprezentând vărsămintele din profitul contabil , rămas după deducerea impozitului pe profit, pe termen lung, pe perioada mandatului. Consiliul are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la o performantă îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate. În plus, se așteaptă ca politica privind vărsămintele la bugetul local în cuantum de minimum 50 % să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64/2001 cu completările și modificările ulterioare, pe următoarele destinații:

a) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;

c) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) minimum 50 % vărsăminte la bugetul local, în cazul societăților comerciale cu capital de stat.

6. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a bunurilor date în administrare întreprinderii publice, precum si a oricăror resurse alocate acesteia. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale **Societății TRANS BUS S.A.** în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice titulare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului general.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia, se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru al administratorilor și al directorilor.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale **Societății TRANS BUS S.A.** sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul întreprinderii publice a unor reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență. Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informări periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Aceste reglementări se vor referi cel puțin la raportul semestrial al consiliului de administrație privind activitatea întreprinderii publice, care se va prezenta autorității publice tutelare și la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexa la contractul de mandat, (precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia).
- cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanta stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale **Societății TRANS BUS S.A.** determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

7. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Autoritatea tutelară se așteaptă ca **Societatea TRANS BUS S.A.** să asigure accesibilitatea la serviciile de transport public pentru toți cetățenii, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități sau cu mobilitate redusă, servicii de înaltă calitate, respectând standardele și reglementările în vigoare și să se constituie într-un factor de încredere pentru toți partenerii săi și alte părți interesate, prin creșterea continuă a calității serviciilor prestate, a câștigurilor și protejarea resurselor și a mediului.

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea serviciilor, siguranță și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități la un înalt nivel de siguranță.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, **Societatea TRANS BUS S.A** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management implementat deja în societate. 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 către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea TRANS BUS S.A.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:
Obiectiv principal: îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților de transport public local în dezvoltarea durabilă. Consideră securitatea și sănătatea în muncă ca valoare supremă, desfășurându-și activitatea în baza viziunii ,,Zero accidente de muncă", Asigură servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.

În acest scop, **Societatea TRANS BUS S.A** se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM

Pentru respectarea acestor principii, a fost implementat, menținut și îmbunătățit continuu sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referință aplicabile: SR EN ISO 9000:2015; SR EN ISO 14000:2015, SR ISO 45001:2018.

8. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

1. **Etica managerială**: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența**: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. **Confidențialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, acționării și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
d) protejarea patrimoniului;

e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuiește periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevat în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al întreprinderii publice este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

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

Consiliul de Administrație al întreprinderii publice este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011,

privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul 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 neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

9. Așteptările autorității publice tutelare și acționarilor, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

a) Reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor 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 corelare 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.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări referitoare la reducerea creanțelor restante

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

c) așteptări referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, **Societatea TRANS BUS S.A** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management implementat deja în societate. 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 către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

d) așteptări referitoare la realizarea performanței operaționale, precum și a productivității muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru realizarea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate

În conformitate cu principiile operaționale, **Societatea TRANS BUS S.A.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

Obiective principal:

1. îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților de exploatare a resurselor societății, a resurselor naturale și a unei bune guvernanțe corporatiste, în conformitate cu prioritățile unei dezvoltări durabile;
2. îmbunătățirea securității și sănătății în muncă ca valoare supremă, prin desfășurarea activității în baza viziunii ,,Zero accidente de muncă";
3. asigurarea serviciilor de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.

În acest scop, **Societatea TRANS BUS S.A.** se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM.

Dispoziții finale

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”, în calitate de autoritate publică tutelară, a organizat consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile Art.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Organizarea consultărilor a fost comunicată în data de **28.03.2025** prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice (https://www.transbusbuzau.ro/) și pe cea a autorității publice tutelare (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/), cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare (Dispoziția Președintelui Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni” nr. .....), ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări este publicată, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”** (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/),
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, **Societatea TRANS BUS S.A.** (https://www.transbusbuzau.ro/) și
- pe pagina de internet a AMEPIP (https://amepip.gov.ro/apt-local-central/)

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari/asociați, după caz, și membrii numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Elaborat la data: 21.03.2025

COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Anexa 3 la Plan de selecție – componenta integrală

CERINȚE CONTEXTUALE

1. Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
2. Conform prevederilor **Art.1 pct.3** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:
   „*Cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția directorilor. Pe baza acestora se elaborează profilul postului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție.*”
3. Conform prevederilor **Art.1 pct.5** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:
   „*Componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.*”
4. Potrivit dispozițiilor **Art.11 alin.(1) și alin.(2) lit.g)** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
   „*(1) Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.*
   (2) Documentele și formularele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:
   *g) **cerințele contextuale**;*”
5. În acest context comisia de selecție și nominalizare elaborează prezentul document ca anexă la componenta integrală a planului de selecție.

PARTICULARITĂȚILE ȘI MEDIUL ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA TRANS BUS S.A.

Societatea TRANS BUS S.A. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea TRANS BUS S.A. este organizată ca o societate pe acțiuni administrată în sistem unitar.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **Societatea TRANS BUS S.A.**
- Cod de Identificare Fiscală: **RO 10622337**
- Număr înmatriculare: **J1998000370102**
- EUID: **ROONRC.J1998000370102**

- Sediul social: **municipiul Buzău, Șoseaua Constanței nr.10, județ Buzău, România, cod poștal 120225**

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 7601000,00 lei , din care 545.210 lei aport in natura din partea UAT Buzău și 7055790 aport în numerar, capital ce se împarte in 7601 acțiuni cu o valoare nominală de 1000 lei pentru fiecare acțiune.

Acţionarii societăţii participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acţionar	Număr acțiuni	Aportul la capital	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Buzău	7.587	Natură și numerar	7.587.000 lei	99,8152 %
2	Comuna Berca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
3	Comuna Cernătești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
4	Comuna Gălbinași	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
5	Comuna Mărăcineni	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
6	Comuna Merei	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
7	Comuna Robeasca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
8	Comuna Săgeata	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
9	Comuna Săpoca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
10	Comuna Smeeni	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
11	Comuna Stâlpu	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
12	Comuna Tiasu	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
13	Comuna Țintești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
14	Comuna Vadu Pașii	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
15	Comuna Vernești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %

Autoritatea publică tutelară este **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”**.

Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493).

Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială

Societatea TRANS BUS S.A. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a gestiunii serviciului de transport public local la nivelul județului Buzău nr. 1/2019 aprobat prin Hotărârea AGA a ADI Buzău Mărăcineni nr. 148/30.09.2019 , astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

STAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A.

Societatea TRANS BUS S.A. prin organele sale de conducere și administrare, întocmește situațiile financiare în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările ulterioare.

Situația economică și financiară a **Societății TRANS BUS S.A.** este reflectată în situațiile financiare la data de 31 decembrie 2023, aprobate prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

Situațiile financiare sunt prezentate în Raportul auditorului independent, prezentat pe pagina de internet a **Societății TRANS BUS S.A.**

GUVERNANȚA CORPORATIVĂ PRIVIND SOCIETATEA TRANS BUS S.A.

Conform prevederilor **Art.2 pct.1** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

„***Guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*** *- ansamblul de reguli, proceduri şi procese pentru administrarea şi conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile şi obligaţiile diferiţilor participanţi, respectiv structura de guvernanţă a întreprinderii publice, precum şi consiliul de administraţie şi de supraveghere, directori şi directorat, acţionari şi alte persoane interesate, care stabilesc structura şi funcţionarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformităţii direcţiei strategice a întreprinderii publice, precum şi a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanţă corporativă cuprinse în Principiile Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanţă corporativă, precum şi în Ghidul OCDE privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.*"

Conform prevederilor **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare:
„*b) companii naţionale, societăţi naţionale şi societăţi la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine controlul*"

Societatea TRANS BUS S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară este **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni"**.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și unde aceasta nu dispune, de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de legislația specifică din domeniul de activitate al societății.

Potrivit Actului Constitutiv, organele de conducere sunt: Consiliul de Administrație și Directorul General.

Consiliul de Administrație al societății este format din **5 (cinci) membri**.

CONTEXTUL LEGISLATIV PRIVIND SOCIETATEA TRANS BUS S.A.

Societatea TRANS BUS S.A este persoană juridică română cu sediul în municipiul Buzău, Șos. Constanței nr. 10, județul Buzău, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Buzău sub nr. J10/370/1998, având Cod Unic de Înregistrare RO 10622337.

Forma juridica: persoană juridică română organizată sub forma de societate comerciala pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu fiind o entitate de interes public local.

Autoritate publică tutelară: ADI Buzău Mărăcineni cu acționar majoritar Consiliul Local Buzău

Obiectul de activitate: Obiectul principal de activitate este transportul public de călători COD CAEN 4931 .

Obiectul secundar de activitate: inspecții tehnice periodice, închirieri spații, publicitate pe/in interiorul mijloacelor de transport, etc.

Activitatea Trans Bus S.A Buzău se desfășoară sub semnul caracterului social al transportului public de persoane, tarifele si preturile titlurilor de călătorie fiind stabilite de autoritatea tutelara.

— **Instituții de reglementare :**

- Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C)
- Autoritatea Rutieră Română (A.R.R)
- Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier (I.S.C.TaR)
- **Registrul Auto Român (R.A.R.)**
- Consiliul Concurentei

— **Legislație relevantă domeniului de activitate a societății:**

- OUG 109/201 1 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 si Normele de aplicare nr. 722/2016 Legea nr. 51/2006 — Legea serviciilor comunitare de utilități publice actualizată;
- OG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Legea 92/2007 privind serviciile de transport public local, actualizată;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere
- Ordinul Ministerului Transportului nr. 1548/2008 pentru modificarea OMTCT nr. 42/2006 privind condițiile de pregătire profesională inițială și continua a anumitor categorii de conducători auto
- Regulamentul CE nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători.

POZIȚIA STRATEGICĂ A SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Trans Bus S.A are obligații pentru realizarea serviciului public de transport local, pe raza Asociației de Dezvoltare Intercomunitara Buzău Mărăcineni (ADI).

Strategia locala a Primăriei Municipiului Buzău este menționată în Planul de Dezvoltare Urbana Durabilă si cuprinde actualizarea traseelor actuale si dezvoltarea de noi trasee, constituirea unui sistem modern de plată prin e-ticketing, monitorizarea traseelor și a fluxurilor de călători.

Astfel, are obligația de exploatare, care impune operatorului de transport autorizat și/sau licențiat să efectueze serviciul respectiv în condiții de continuitate, regularitate și de asigurare a capacităților necesare de transport și să respecte condițiile impuse de autoritățile competente care acordă subvenția.

Obligația de exploatare include și obligația operatorului de transport de a asigura toate serviciile complementare serviciului public de transport, respectiv: întreținerea și curățenia mijloacelor de transport, îmbarcarea și debarcarea pasagerilor în Iocuri special amenajate- stații, peroane, condiții de confort si siguranța în timpul transportului

Trans Bus S.A este operatorul de transport public căruia i-a fost încredințat serviciul de transport public local prin contractul de delegare nr 1/2019 , contract atribuit direct potrivit Regulamentului CE 1370/2007.

Rețeaua de transport public local din cadrul ADI , deservită de Trans Bus S.A cuprinde 25 trasee si 11 trasee tip Zona care leagă zilnic principalele zone ale orașului precum și asigură legătura cu zonele periurbane.

Ca indicator definitoriu pentru activitatea de transport public de persoane, pe raza unității administrative a ADI , în anul 2020 au fost transportați aproximativ 3 de milioane călători.

În aceste condiții, Trans Bus S.A are zilnic , pe traseele deservite cu autobuze o planificare calendaristică, în funcție de : zile lucrătoare, zile de sâmbătă și duminică sau zile de sărbătoare legală.

Astfel, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, sunt planificate un nr. de 522 de curse/zi, cu un parcurs total de aprox. 16 300 km/ zi, iar în zilele de sâmbătă și duminică sau de sărbătoare legală sunt planificate un nr. 385 curse/ zi, cu un parcurs de aprox. 11 100 km/zi.

Un deziderat al conducerii Trans Bus S.A a fost achiziționarea unui sistem de urmărire în trafic a autobuzelor cu echipamente GPS, pentru localizare, monitorizare și îmbunătățire a modului în care se efectuează programul zilnic de transport, pentru a avea costuri mai reduse , sistem deja implementat.

Societatea are în exploatare un nr. de 128 autobuze, din care 20 autobuze hibride, iar prioritatea trebuie să fie gestionarea eficace și eficientă a fondurilor, pentru a menține parcul auto la standardele de siguranță și respectiv de calitate impuse de legislația română și cea europeană, precum și realizarea unui program optim de achiziții, care să aibă în vedere extinderea serviciului prestat.

Unul din obiectivele strategice este de creșterea contribuției directe a Trans Bus S.A, la dezvoltarea economică locală prin adaptarea rețelei de transport la noua structură a cererii de transport, în primul

rând prin îmbunătățirea transportul locuitorilor către locurile lor de muncă, luând în calcul și activitățile turistice sezoniere din Sărata Monteoru .

- Organele de conducere ale societății trebuie să își propună crearea tuturor. condițiilor economico financiare, structurale, legale și de resurse umane, în vederea menținerii activității prestate în condițiile contractului de delegare nr. 1/2019.

Autoritatea publică tutelară propune următoarele obiective strategice:

A) Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a preturilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesităților specifice;
- Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Consiliul de administrație, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De asemenea, Trans Bus S.A trebuie să-si achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- Consiliul de administrație, 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;
- Mărirea veniturilor operaționale din vânzarea titlurilor de călătorie bilete si abonamente prin implementarea unor masuri de marketing coerente, dinamice, adecvate cerințelor publicului călător;
- Analiza prețurilor practicate de societate pentru publicitate, pe/și în interiorul autobuzelor și corelarea lor cu prețul pieței, acolo unde este cazul, pentru a putea mari veniturile din publicitate;

B) Modernizarea si îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cat mai rapid și sigur ;
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficientă economică;
- Eficientizarea masurilor de prevenire a călătoriilor frauduloase, prin colaborare intensiva cu organele abilitate;
- Realizarea de studii pentru mărirea gradului de mobilitate al populației orașului și introducerea de noi linii de transport precum si eliminarea pe cât posibil a traseelor societății care se suprapun;
- Dezvoltarea sistemului de urmărire în trafic a autobuzelor cu echipamente GPS, pentru localizare , monitorizare și îmbunătățire a modului în care se efectuează programul zilnic de transport.

C) Competența profesională

1. Creșterea eficientei generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
2. Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
3. Utilizarea adecvata a resurselor umane cu optimizarea costurilor salariale , prin crearea și aprobarea unei organigrame suple care să răspundă rapid cerințelor actuale.

4. Scăderea costurilor salariale, prin optimizarea activității de exploatare, a modului de programare a conducătorilor auto pentru îndeplinirea programului de transport zilnic, precum si eficientizarea activităților din zona mentenanței și a reparațiilor parcului auto; se va urmări respectarea întocmai a prevederilor Contractului Colectiv de muncă în vigoare, în ceea ce privește salarizarea.

POLITICILE SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A.

1. **Politica de dividende**

- **Societatea TRANS BUS S.A.** va respecta prevederile Ordonanței de Guvern. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:
  a) rezerve legale;
  b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
  c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;
  d) alte repartizări prevăzute de lege;
  e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor in relația cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
  f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
  g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)- f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

- Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.
- Din profitul societății se va prelua în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea acelorași reguli.
- Autoritatea Generală a Acționarilor poate decide și constituirea altor fonduri. Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Acționarului Unic și în conformitate cu prevederile legii. constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

2. **Politica de investiții**

Autoritatea publică tutelară așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil. Preferința este pentru sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil față de noi investiții, iar deciziile consiliului trebuie cântărite în lumina interesului social de a finanța afacerea, precum și a obiectivului de reducere a gradului de îndatorare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la creșterea sumelor reprezentând vărsămintele din profitul contabil , rămas după deducerea impozitului pe profit, pe termen lung, pe perioada mandatului. Consiliul are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă.
Autoritatea publică tutelară se așteaptă la o performantă îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate. În plus, se așteaptă ca politica privind vărsămintele la bugetul local în cuantum de minimum 50 % să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

3. Politica de comunicare

- Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale **Societății LOCTRANS S.A.** şi autoritatea publică tutelară și acţionari se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 şi a prevederilor Actului constitutiv al Societății.
- Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat.
- În cazul imposibilităţii/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă de către administratori și directori, stabiliţi în contractele de mandat, membrii Consiliului de administraţie au obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară şi acţionarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea şi impactul asupra obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.

4. Politica privind calitatea serviciilor

Autoritatea tutelară se așteaptă ca **Societatea TRANS BUS S.A.** să asigure accesibilitatea la serviciile de transport public pentru toți cetățenii, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități sau cu mobilitate redusă, servicii de înaltă calitate, respectând standardele și reglementările în vigoare și să se constituie într-un factor de încredere pentru toți partenerii săi și alte părți interesate, prin creșterea continuă a calității serviciilor prestate, a câștigurilor și protejarea resurselor și a mediului.

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea serviciilor, siguranță și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități la un înalt nivel de siguranță.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, **Societatea TRANS BUS S.A** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management implementat deja în societate. 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 către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea TRANS BUS S.A.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:
Obiectiv principal: îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților de transport public local în dezvoltarea durabilă. Consideră securitatea și sănătatea în muncă ca valoare supremă, desfășurându-și activitatea în baza viziunii „Zero accidente de muncă”, Asigură servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.

În acest scop, **Societatea TRANS BUS S.A** se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;

- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM

Pentru respectarea acestor principii, a fost implementat, menținut și îmbunătățit continuu sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referință aplicabile: SR EN ISO 9000:2015; SR EN ISO 14000:2015, SR ISO 45001:2018.

5. Politica privind etica și integritatea

- Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității şi al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societăţii, Contractele de Mandat şi legislația specifică domeniului de activitate al societăţii.
- Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societăţii:
  - **Etica managerială**: administratorii societăţii și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
  - **Profesionalismul**: Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi și directorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență şi pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societăţii;
  - **Imparţialitatea şi nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
  - **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-şi exprime și să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
  - **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
  - **Deschiderea şi transparența**: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
  - **Confidențialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, directori și personalul societății, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de guvernanță corporativă să se realizeze rapid și complet.

Anexa 4 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL ȘI MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A. BUZĂU
Mandatul 2025 – 2029

INTRODUCERE

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de administraţie al **Societății TRANS BUS S.A.**, pentru un mandat de 4 ani. Prezentul document cuprinde și Matricea Profilului Consiliului de Administrație care conferă o expresie a capacităţilor pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv.

Profilul este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexele 1 și 1a din Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În conformitate cu prevederile Art.1 pct.15 din Anexa nr.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*”

În vederea implementării politicii de guvernanţă corporativă la nivelul **societății TRANS BUS S.A.**, conform dispozițiilor art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.12 alin.(1) din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr.126/2024, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului de administrație.

Profilul conţine şi matricea consiliului de administraţie, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii consiliului.

Profilul consiliului face parte din Componenta integrală a Planului de selecție și va fi aprobat împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară**, conform dispozițiilor art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.12 alin.(3) din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P.nr.126/2024.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerinţelor contextuale;
b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
c) strategia **societății TRANS BUS S.A.** și a sectorului de activitate din care face parte conform dispozițiilor art.13 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.13 alin.(1) din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr.126/2024.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

conform dispozițiilor art.13 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.13 alin.(2) din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr.126/2024.

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității **societății TRANS BUS S.A.**, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, conform dispozițiilor art.15 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.15 alin.(4) din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P.nr.126/2024.

Criteriile folosite în cadrul procedurii de selecție vor respecta prevederile legale, conform dispozițiilor art.15-18, din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.15-18 din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P.nr.126/2024.

1. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1.1. Administrarea societății

Consiliul de Administrație este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernanței corporative.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de **5 (cinci) administratori**, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani.

Orice administrator 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, inclusiv mandatul de la **societatea TRANS BUS S.A.**

Consiliul de administrație va organiza Comitete consultative cu respectarea prevederilor legale în vigoare după cum urmează:

Comitetul de nominalizare şi remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanță corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

- prezintă Consiliului de Administrație si Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație;
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

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

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de Administraţie, cu privire la rezultatele auditului statutar şi explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a societății, fără a încălca independenţa acestuia;
- evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- întocmeste anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Societatea TRANS BUS S.A. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

1.2. Componența Consiliului de Administraţie

Criterii restrictive privind numirea administratorilor:

1. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 – „*În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome*”
2. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011 – „***Consiliul de administraţie este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:***
   a) ***au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;***
   b) ***au cel puţin 50 de angajaţi.***”
3. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – „***Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani***.”
4. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 – „***În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiţi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.***”
5. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011 – „*În cazul consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum şi ale societăţilor administrate în sistem dualist,* ***cel mult doi membri ai consiliului sunt funcţionari publici sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice****, în cazul în care consiliul de administraţie are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere este funcţionar public sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.*”
6. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011 – „***Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi****, în înțelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările 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. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 – „*Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1),* ***cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.***”
8. Potrivit dispozițiilor art.33 din O.U.G. nr.109/2011 – „***O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate*** *de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său*

administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere".

9. Potrivit dispozițiilor art.34 alin.(4^1) din O.U.G. nr.109/2011 – ***În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar***, *comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care* ***cel puţin un membru este calificat ca auditor financiar*** , iar potrivit art.VII din O.G. nr.10/2025 – „ *[....] (3^1) În aplicarea prevederilor alin. (3), în vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.”.*

1.3. Profilul consiliului pe posturi

Administrator 1
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 2
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 3
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 4
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 5
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă și experiență în domeniul ştiinţelor economice de cel puțin 7 ani
- are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
- autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.”

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator va fi elaborat, de către comisia de selecție și nominalizare, într-un document distinct.

Candidaţii selectaţi conform condiţiilor minime de mai sus vor fi evaluaţi în baza Matricei Consiliului de Administraţie al **societății TRANS BUS S.A.**

1.4. Competențe, trăsături și cerințe ale administratorilor

A. Competențe

1. Competenţe specifice sectorului de activitate ale întreprinderii publice

1.1.Cunoştinţe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice: Fiecare Administrator trebuie să posede cunoştinţe minime despre sectorul de activitate al Societății **TRANS BUS S.A.**, pentru a facilita elaborarea şi implementarea unei viziuni de administrare în concordanţă

cu strategia locală şi naţională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administraţie.

1.2. **Cunoştinţe despre domeniul utilităţilor publice**: Fiecare Administrator trebuie să posede cunoştinţe despre sectorul utilităţilor publice pentru a facilita adoptarea unor bune practici din domeniul mai larg al sectorului de activitate al Societății **TRANS BUS S.A.**, însă fără a depăşi cu mult similaritatea. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administraţie.

1.3. **Capacitatea de a depăşi constrângerile specifice întreprinderii publice**: cel puţin unul dintre Administratori ar trebui să posede capacitatea de a depăși constrângerile economice pentru a facilita adoptarea unor măsuri din domeniul specific al sectorului de activitate al Societății **TRANS BUS S.A.**. Nu are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

2. **Competenţe profesionale de importanţă strategică**:

2.1. **Viziune strategică**: necesară pentru trasarea unei direcţii optime privind evoluţia Societății **TRANS BUS S.A.**, în concordanţă cu acordurile şi reglementările legislative, cu politica locală şi naţională şi de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreaţi, precum şi a oportunităţilor de creştere; vizunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație, în cel puțin o arie de competență managerială.

2.2. **Competenţa financiară şi de contabilitate**: necesară pentru înţelegerea constrângerilor şi oportunităţilor financiare pe care Societatea **TRANS BUS S.A.** le întâmpină, pentru a înţelege elementele cheie ale sănătăţii financiare a societăţii. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

2.3. **Competenţa de gestionare a riscului**: necesară pentru înţelegerea şi identificarea timpurie a riscurilor la care Societatea **TRANS BUS S.A.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează şi/sau de luarea unor măsuri de prevenire şi/sau corecţie a lor. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

3. **Competenţe de guvernanţă corporativă:**

3.1. **Guvernanţa întreprinderilor publice şi rolul consiliului**: necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile consiliului de administrație. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

3.2. **Luarea deciziei**: necesară pentru a decide în privinţa politicilor majore care trebuie implementate şi/sau atinse în cadrul organizaţiei, în privinţa liniilor pentru dezvoltare şi a altor aspecte sensibile şi/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcţionări a Societății **TRANS BUS S.A.**. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

3.3. **Monitorizarea performanţei**: necesare pentru înţelegerea activităţii curente a societăţii, permite înţelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncţionalităţilor şi/sau a oportunităţilor, trasarea şi luarea unor măsuri de acţiune sau corective, după caz. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

4. **Competenţe sociale şi personale**:

4.1. **Trăsături comportamentale**: reprezintă tiparele comportamentale afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea personalitatea sa, necesare pentru stabilirea unor rapoarte eficace și armonioase de lucru, cu diferite grupuri și în diferite situații; sunt necesare aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie,

obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

4.2. Aptitudini cognitive: necesare pentru asigurarea disponibilității unei persoane de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive cum sunt raționament deductiv, aptitudini numerice și aptitudini verbale. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

4.3. Interese ocupaționale specifice postului: Prezintă ariile principale de interes ale unei persoane, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului de administrator. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

4.4. Planificare și organizare necesare pentru asigurarea unui flux optim activităţii societăţii, prin previzionarea acţiunilor viitoare şi alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, necesară pentru creionarea planurilor de investiţii, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

5. **Experienţă pe plan local şi international**

5.1.Experienţă locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al societăţii sau mai larg, în cel al utilităţilor publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/naţională; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație..

5.2.Experienţă internaţională: este de dorit în special în domeniul de activitate al societăţii sau mai larg, în cel al utilităţilor publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

6. **Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal** din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile Art.28, alin. (2), nu pot fi numiţi mai mult de doi membri din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație..

B. Trăsături

7. **Reputaţie personală şi profesională**: necesară pentru a conferi credibilitate **societății TRANS BUS S.A.** în fața propriilor angajați, cât și a terţilor (consumatori, instituţii, etc.). Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.
8. **Integritate**: necesară pentru promovarea unui mediu etic şi transparent în relaţiile cu angajaţii societăţii, dar şi cu terţii. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.
9. **Independență**: necesară pentru a asigura o structură organizatorică eficientă fără influențe majore care pot afecta deciziile luate în cadrul consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administraţie, majoritatea membrilor trebuie să fie independenţi. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.
10. **Expunere politică**: pentru a se asigura depolitizarea Consiliului de administraţie, este de dorit ca membrii Consiliului de administraţie să nu fie membri activi ai unui partid politic. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.
11. **Abilități de comunicare interpersonală**: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

12. **Aliniere cu scrisoarea de aşteptări**: necesară pentru înţelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administraţie şi implicit societăţii. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația privind guvernanța corporativă. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.
13. **Diversitate de gen**: Se vor respecta dispozițiile art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011.

C. Condiții prescriptive și proscriptive

14. **Număr de mandate**: Candidatul exercită funcția de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Se notează conform grilei de punctaj prevăzută în Anexa nr. 6 la componenta integrală a planului de selecție. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.
15. **Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome**: este obligatoriu ca fiecare membru al consiliului de administratie să fi condus o întreprindere publică/privată al căror sediu se află pe teritoriul României. Se consideră mandat inclusiv poziția de administrator societate privată, dovedită cu certificat constatator ONRC. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.
16. **Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență**: fiecare membru trebuie să aibă minim studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice. Este de dorit ca fiecare membru să dețină şi alte certificări care pot aduce un avantaj în activitatea desfăşurată. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.
17. **Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar**: fiecare membru al consiliului trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare. În acest sens se va urmări să nu fi fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului de administrație.

Cerinţele de mai sus reprezintă o condiţie esenţială pentru accederea în consiliul de administraţie şi, implicit, în procedura de selecţie.

Aceste competenţe, trăsături şi cerinţe sunt translatate în matricea profilului Consiliului de administraţie prezentată în Anexa la profilul consiliului şi descrisă în secţiunea următoare.

2. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

Scopul, criterii, ponderi, totaluri, praguri şi alte elemente ce descriu matricea

Scopul matricei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenţei unei proceduri de selecţie transparente, formale, competitive şi comprehensive din punct de vedere decizional.

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

Matricea conţine următoarele elemente:

- criterii de selecţie şi indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecţie în obligatorii şi opţionale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate şi ponderi, pentru criterii şi pentru administratorii individuali.

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

- **Criteriile obligatorii** sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.
- **Criteriile opţionale** sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opţionale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii.

Ponderea (0-1)

Ponderea indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidenţiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)".

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „novice"la „expert". Anumite criterii, datorită modului lor de înţelegere şi definire, nu permit o diferenţiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte şi, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Totaluri

- **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).
- **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

Praguri

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

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

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

- **Competenţele** reprezintă combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Trăsăturile** se definesc drept calităţi distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Condiţiile prescriptive şi postscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi, care sunt interzise. Şi în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\sum$ (punctaj criteriu $*$ pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	$\sum$ (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Novice	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. – Înțelege și poate discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; – Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil/ă să îndeplinească cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrează această aptitudine independent. – A aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; – Înțelege și poate discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Poate îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Este recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, este capabil/ă să ofere ajutor și are experiență avansată în această competență. – A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de nivel executiv superior; – Este capabil/ă să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.

5	Expert	Este cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Poate oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. – A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere; – Este privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv reflectă nivelul minim al competenţei colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacităţi al consiliului identificat în analiza cerinţelor contextuale.

Formula de calcul a pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu este:

[punctaj minim acceptat pentru criteriu / numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100.

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competenţă la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de competenţă reprezintă scorul de la care obţinerea unei performanţe superioare în post este posibilă şi ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă „novice” şi 5 înseamnă „expert”.

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: *nivelul minim acceptat x numărul de membri.* Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv şi punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar.

În cazul funcţionarilor publici sau a altor categorii de personal, pragul minim colectiv nu este necesar.

Pentru criteriul „înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar” pragul minim nu este necesar, deoarece toți membrii consiliului de administrație trebuie să nu aibă înscrieri în aceste documente, constituind un criteriu eliminatoriu încă din etapa depunerii dosarelor de candidatură.

Criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv	Nivel minim acceptat pentru criteriu	Punctajul minim acceptat pentru criteriu în total	Prag minim colectiv
Cunoştinţe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice	3	15	60%
Cunoştinţe despre domeniul utilităţilor publice	3	15	60%
Capacitatea de a depăşi constrângerile specifice întreprinderii publice	1	10	40%
Viziune strategică	3	15	60%
Competenţa financiară şi de contabilitate	1	15	60%
Competenţa de gestionare a riscului	3	15	60%
Guvernanţa întreprinderilor publice şi rolul consiliului	3	15	60%
Luarea deciziei	3	15	60%
Monitorizarea performanței	3	15	60%
Trăsături comportamentale	3	15	60%
Aptitudini cognitive	3	15	60%
Interese ocupaționale specifice postului	3	15	60%
Planificare și organizare	3	15	60%
Experienţă locală	3	15	60%
Experienţă internaţională	1	5	20%
Reputaţie personală şi profesională	5	25	100%
Integritate	5	25	100%
Independență	1	15	68%

Expunere politică	3	15	60%
Abilități de comunicare interpersonală	3	15	60%
Aliniere cu scrisoarea de aşteptări	3	21	60%

Dispoziții finale

1. La profilul consiliului este anexată matricea consiliului de administrație, parte integrantă din document;
2. Proiectul Profilului consiliului și matricea asociată se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a întreprinderii publice și se va transmite către AMEPIP.

Document elaborat conform dispozițiilor Art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și Art. 12 alin. (1) din Anexa la Ordinul Președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 126/2024, de către autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanță corporativă.

Data elaborare: 20.10.2025

Compartiment Guvernanță Corporativă

Director Executiv
PASCU ADRIAN

ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A.

Mandatul 2025-2029

					Nominalizați									
Nr	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)		Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5		Total	Total Ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert														
A. COMPETENŢE														
1	**Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**													
1.1	Cunoştinţe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig.	1										60%	
1.2	Cunoştinţe despre domeniul utilităţilor publice	oblig.	0.5										60%	
1.3	Capacitatea de a depăşi constrângerile specifice întreprinderii publice	opt.	0.5										40%	
2	**Competenţe profesionale de importanţă strategică**													
2.1	Viziune strategică	oblig.	1										60%	
2.2	Competenţa financiară şi de contabilitate	oblig.	1										60%	
2.3	Competenţa de gestionare a riscului	oblig.	1										60%	
3	**Competențe de guvernanţă corporativă**													
3.1	Guvernanţa întreprinderilor publice şi rolul consiliului	oblig.	1										60%	
3.2	Luarea deciziei	oblig.	0.5										60%	
3.3	Monitorizarea performanței	oblig.	0.5										60%	
4	**Competenţe sociale şi personale**													
4.1	Trăsături comportamentale	oblig	1										60%	
4.2	Aptitudini cognitive	oblig	1										60%	
4.3	Interese ocupaționale specifice postului	oblig	0.5										60%	
4.4	Planificare și organizare	oblig	0.5										60%	
5	**Experienţă pe plan local şi internaţional**													
5.1	Experienţă locală	oblig	0.5										60%	
5.2	Experienţă internaţională	opt.	0.5										20%	
6	**Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal**													
6.1	Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal	oblig.	1										80%	
	Subtotal Competente													
	Subtotal ponderat													
B. TRĂSĂTURI														
7	Reputație personală și profesională	oblig.	0.8										100%	
8	Integritate	oblig.	0.8										100%	
9	Independenţă	oblig.	0.2										68%	
10	Expunere politică	oblig.	0.2										60%	
11	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1										60%	
12	Aliniere cu scrisoarea de aşteptări	oblig.	1										60%	
13	Diversitate de gen	opt.	NA										N/A	
	Subtotal Trasaturi													
	Subtotal ponderat													
C. Condiţii prescriptive şi proscriptive														
14	Număr de mandate	oblig.	1										60%	
15	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome	oblig.	1										40%	
16	Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență	oblig.	1										40%	
17	Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar	oblig.	1										100%	
	Subtotal Conditii prescriptive si proscriptive													
	Subtotal ponderat													
	Total General													
	Total General ponderat													
			CLASAMENT											

Anexa 5 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL CANDIDATULUI
pentru postul de membru în CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANS BUS S.A.

Rolul administratorului derivat din cerințele contextuale ale societății TRANS BUS S.A. și din Scrisoarea de așteptări

Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernanței corporative.

Membrii consiliilor de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor la propunerea autorității publice tutelare. Selecția candidaților pentru funcțiile de administratori se realizează în baza unei proceduri de selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr.639 din 28 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul va fi compus din **5 (cinci)** membri şi va fi condus de un preşedinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv şi a Regulamentului propriu de organizare şi funcţionare, întocmit cu respectarea legislaţiei în vigoare şi prin care Consiliul de Administraţie are în responsabilitate administrarea societăţii.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul Art.138^1 și Art.138^2 din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele selectate și numite ca administratori și care au încheiat cu societatea un contract de mandat și îndeplinesc funcția de director, sunt administratori executivi.

Secretariatul Consiliului de Administraţie este asigurat de către o persoană din cadrul societăţii desemnată de către preşedintele consiliului.

Atribuţiile Consiliului de Administraţie privind administrarea societăţii sunt cele legate de stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare a societăţii a obiectivelor pentru directorii societăţii, urmărirea şi evaluarea activităţii acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administraţie are şi atribuţii care pot fi delegate directorului general.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației, și probitate.

Având în vedere poziționarea strategică a **Societății TRANS BUS S.A.** membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele **condiții**:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;

- Nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Administrator** al societății;

Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** ce vor fi utilizate în selectarea **administratorului** sunt:

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernanță corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Diversitate de gen
14. Număr de mandate
15. Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
16. Studii superioare finalizate
17. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele **condiții specifice postului** pentru care aplică:

Administrator 1

- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 2

- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 3

- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 4

- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 5

- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă și experiență în domeniul ştiinţelor economice de cel puțin 7 ani
- are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
- autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de

administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Toți candidații vor respecta următoarele **criterii de selecție obligatorii**, aplicându-se dispozițiile Art. 4, Art. 28, Art. 30 alin. (9), Art. 33, Art. 34 din OUG nr.109/2011, Art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, Art. 65 alin.(1)-(5) din Legea nr. 162/2017.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Consiliului de Administrație**, anexă la Profilul Consiliului de Administrație, postată pe paginile de internet:

- **Societatea TRANS BUS S.A.** (https://www.transbusbuzau.ro/)
- **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”** (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/)

Evaluarea se va face prin următoarele metode:

- Analiza Declarației de Intenție,
- Inteviu individual
- Test psiho-aptitudinal.

Anexa 6 la Plan de selecție – componenta integrală

MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

Punctajele se acordă, în cadrul probelor de evaluare, după cum urmează:

COMPETENȚE

Criteriu 1.1. **Cunoştinţe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Cunoaște sectorul economic în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate conceptualiza poziționarea strategică a companiei.			
Indicatori: – Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează societatea; – Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia (acționari, autorități publice, autorități de reglementare, etc.); – Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (politice, economice, sociale, tehnologice, etc.); – Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai societatea, alții decât cei financiar-contabili; – Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice.			
Grila de evaluare			
Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**	
1	Novice	Nu are cunoştinţe, cel mult poate spune generalităţi şi de uz public, aşa cum sunt prezentate în mass-media.	
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularităţi ale domeniului, fără a putea intră în detalii.	
3	Competent	Numeşte şi aprofundează anumite particularităţi ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenţia între alte domenii, surprinzând specificul activităţii societăţii.	
4	Avansat	Arată o bună înţelegere a domeniului de activitate al societăţii nu doar prin evidenţierea specificului societăţii, ci şi prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu şi/sau are nevoie de ajutor la înţelegerea consecinţelor acestora asupra evoluţiei societăţii.	
5	Expert	Numeşte corect trendurile majore în domeniu, arătând o înţelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societăţii. Demonstrează acurateţe în identificarea riscurilor şi oportunităţilor în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.	

Criteriu 1.2. **Cunoştinţe despre domeniul utilităţilor publice**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**0,5**
Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităţilor publice, înţelegând specificul şi reglementările din domeniu; orientat spre transferuri de bune practici de la un tip de activitate la alta.			

Indicatori:
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendinţe în domeniul utilităţilor publice şi arată cum acestea pot influenţa activitatea societăţii;
- Arată considerare faţă de bune practice şi modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societăţii.
- Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de îmbunătățire continuă a prestației companiei.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Nu are cunoştinţe, cel mult poate spune generalităţi şi de uz public, aşa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularităţi ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numeşte şi aprofundează anumite particularităţi ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenţia între alte domenii, surprinzând specificul utilităţilor publice.
4	Avansat	De regulă, cunoştinţele sunt acumulate într-unul din subdomeniile utilităţilor publice (de exemplu: transport local) sau a unor activităţi conexe lor.
5	Expert	Arată o bună înţelegere, putând identifica trenduri în mod acurat. Demonstrează atenţie la nivel de consecinţe, identificând riscuri şi oportunităţi.

Criteriu 1.3.
Capacitatea de a depăși constrângerile specifice întreprinderii publice

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5

Descriere:
Cunoaște constrângerile de ordin economic, social și tehnic ale sectorului economic în care funcționează compania, și poate conceptualiza soluții în vederea depășirii acestor constrângeri.

Indicatori:
- Se păstrează la curent cu constrângerile actuale și viitoare, de ordin tehnic, social, economic;
- Promovează și comunică cunoștințele și perspectivele proprii cu alți colegi în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
- Identifică soluții viabile în vederea depășirii acestor constrângeri

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Nu are cunoştinţe, cel mult poate spune generalităţi şi de uz public, aşa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva constrângeri specifice domeniului, fără a putea intră în detalii.
3	Competent	Numeşte şi aprofundează anumite constrângeri, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate semnala impactul asupra societății specificul activităţii.
4	Avansat	Arată o bună înţelegere a domeniului de activitate al societăţii şi prin interpretarea sa arată constrângerile de ordin tehnic, social, economic. Poate numi un număr major de constrângeri, dar are nevoie de ajutor la înţelegerea consecinţelor acestora asupra evoluţiei societăţii.
5	Expert	Numește constrângerile de ordin tehnic, social, economic și identifică soluții și vine cu propuneri pentru depășirea constrîngerilor, arătând o înţelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societăţii.

Criteriu 2.1. **Viziune strategică**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Candidatul înţelege importanţa conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu şi lung.			
Indicatori: - Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare şi strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societăţii pe toate palierele de funcţionare; - Preocupat pentru o dezvoltare durabilă şi sustenabilă a societății pe termen lung; - Propune politici şi programe variate pentru îmbunătăţirea activităţii societăţii; - Identifică priorităţi pentru dezvoltare şi le aduce la cunoştinţă Consiliului şi a Directorilor; - Priveşte afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directori; identifică tendinţe ale afacerii; - Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor; - Dovedeşte deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului şi Directorii.			
Grila de evaluare			
Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**	
1	Novice	Deţine concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.	
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce priveşte activitatea societăţii, în special în relaţie cu aria sa de expertiză (de ex. economico-financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clişee (de exemplu obţinere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare şi realizare.	
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce priveşte dezvoltarea societăţii şi de a demonstra maniera în care pot fi implementate şi realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză şi/sau sunt pe termen scurt şi mediu. Poate conştientiza rolul celorlalţi în formularea strategiei, însă uzanţa lui este minimă.	
4	Avansat	Priveşte afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directori; identifică tendinţe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendinţele din piaţă, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.	
5	Expert	Ca 4 plus orientare proactivă spre alinierea proactivă cu tendinţele din mediul extern. Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor.	

Criteriu 2.2. **Competenţa financiară şi de contabilitate**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerinţele guvernanţei financiare şi cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilităţile fiduciare ale consiliului şi principiile de contabilitate financiară, audit financiar şi raportare financiară			

Indicatori:
- Înştiinţează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;
- Ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale unor decizii specifice;
- Explică aspectele financiare şi contabile într-o manieră în care pot fi înţelese cu uşurinţă de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenţei financiare;
- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară şi mediul de control financiar ale întreprinderii;
- Familiarizat cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile;
- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoştinţe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaştere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoştinţe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunităţi pentru afacere; relaţia costuri-performanţă este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultăţi în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunităţile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul deţine cunoştinţe generale financiar contabile, arătând înţelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte şi performanţa companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înţelege noţiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. şi se orientează spre optimizarea costurilor. Înţelege necesitatea susţinerii financiare a investiţiilor şi modul în care acestea se traduc în rezultate pentru societate, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile şi standardele profesionale de contabilitate. Este apt şi arată proactivitate în facilitarea înţelegerii conceptelor financiar-contabile celorlalţi membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii.

Criteriu 2.3.
Competenţa de gestionare a riscului

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1

Descriere:
Candidatul înţelege importanţa evaluării şi medierii riscurilor organizaţionale şi este familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului

Indicatori:
- Familiarizat cu subiectele, strategiile şi tehnicile curente referitoare la identificarea şi medierea riscului;
- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea şi propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relaţia cu metodologiile pentru managementul riscului;
- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră uşor de înţeles;
- Elaborează strategia de implicare a consiliului în şedinţe în care sunt prezentate riscurile;
- Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Conştientizează puţin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă şi/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea şi prevenirea riscului, însă acţiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în faţa riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor şi sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente şi/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă faţă de risc, însă nu mereu susţinută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conştientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părţi, chiar dacă nu îşi asumă mereu leadershipul unei astfel de acţiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce priveşte metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă faţă de risc, implică părţile interesate în prevenirea şi combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă şi conduce strategia de combatere a riscului.

Criteriu 3.1.
Guvernanţa întreprinderilor publice şi rolul consiliului

Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**

Descriere:
Candidatul este familiarizat cu legislaţia şi politicile statului privind guvernanţa întreprinderilor publice la care statul are participaţiune, arătând afinitate pentru rolul consiliului de administraţie.

Indicatori:
- Înţelege şi explică membrilor consiliului şi/sau directorilor, după caz, cadrul guvernanţei corporative în care acţionează societatea;
- Accentuează nevoia transperenţei şi eficacităţii societăţii;
- Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere şi administrare ale societăţii relaţionează (de ex, autoritatea publică tutelară);
- Accentuează şi explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri şi funcţii ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanţă corporativă;
- Distinge între funcţiunea strategică şi cea operaţională, arată cum consiliul se situează strategic faţă de directori;
- Arată preocupare pentru ca şi ceilalţi membrii ai consiliului să fie cât mai familiarizaţi cu principiile, conceptele şi practicile de guvernanţă corporativă.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoştinţe de guvernanţă corporativă şi rol al consiliului de administraţie, cel mult arată o cunoaştere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul deţine cunoştinţe de guvernanţă corporativă şi rol al consiliului de administraţie la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea şi bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanţă corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de guvernanţă corporativă şi poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers şi sănătăţii organizaţionale. Înţelege care este rolul şi funcţiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi şi/sau nu diferenţiază complet între strategie şi planul operaţional.

4	Avansat	Candidatul înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie şi modul în care acestea influenţează bunul mers şi sănătatea organizaţională. Înţelege rolul consiliului de a fundamenta strategia societăţii, delimitându-se de sfera operaţionalului. Se preocupă pentru ca şi ceilalţi membri ai consiliului/directorii să îşi însuşească practicile de guvernanţă corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Candidatul deţine o înţelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaţionare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competenţelor în cadrul consiliului. Arată claritate faţă de rolul şi funcţiile consiliului şi atitudine proactivă pentru practicile de guvernanţă corporativă.

Criteriu 3.2. **Luarea deciziei**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**0,5**

Descriere:
Dovedeşte gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete; îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate şi este apt a lua decizii în condiţii de stres/tensiune..

Indicatori:
- Conştientizează impactul deciziilor luate individual şi la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societăţii;
- Îşi bazează deciziile pe date şi fapte concrete; oferă o argumentaţie clară;
- Caută clarificări atunci când datele situaţiei cu care se confruntă nu sunt explicite şi clare; cere puncte de vedere ale unor specialişti, dacă este necesar;
- Poate efectua analiza şi în situaţia în care nu toate informaţiile sunt complete; facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, îşi expune opiniile şi perspectivele şi suscită păreri din partea celorlalţi membri;
- Arată uşurinţă în asimilarea unor informaţii complexe, le poate traduce în unităţi informaţionale simplicate şi accesibile tuturor;
- Demonstrează gândire critică şi independenţă, oferă propria perspectiva într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar şi în situaţii de tensiune/stres;
- Conştientizează nevoia de asumare a responsabilităţii deciziilor luate în cadrul Consiliului şi acţionează în consecinţă.

Grila de evaluare

Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**
1	Novice	În decizii se sprijină pe acordul celor cu care interacţionează. Nu poate argumenta şi justifica propria decizie şi/sau propriul rol.
2	Intermediar	Oferă exemple limitate ca relevanţă pentru luarea deciziei. Eşuează în a evidenţia concret impactul sau consecinţele pe care le comportă actul decizional.
3	Competent	Oferă expemple care au relevanţă pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere şi/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecinţele asociate, însă acţiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecinţele implicate fiind evidenţiate şi tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acţiunile sugerate pentru susţinerea şi implementarea deciziei sunt concrete şi specifice.

5	Expert	Arată independenţă şi expertiză în luarea deciziei şi proactivitate, chiar şi în situaţia când alţi decidenţi nu sunt pe aceeaşi linie cu el/ea.

Criteriu 3.3. **Monitorizarea performanței**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**0,5**

Descriere:
Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa societăţii şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

Indicatori:
- Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.
- Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;
- Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizație (balanced scorecard);
- Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul societății, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard;
- Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele;
- Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;

Grila de evaluare

Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activităţii societăţii. De regulă, poate folosi clişee sau instrumentele de monitorizare şi control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conştientizează nevoia de monitorizare şi control şi, fie o realizează excesiv şi/sau în detaliu, fie este reactiv. Eşuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse şi/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare şi control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare şi control. Înţelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare şi a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic şi/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansmablu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare şi control, orientare spre monitorizarea societăţii în ansamblu, din perspective multiple. Stabileşte obiective de performanţă clare, le revizuieşte periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util şi constructiv.

Criteriu 4.1. **Trăsături comportamentale**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**

Descriere:

Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:
- Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţă sau statutul acestora;
- Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie;
- Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi;
- Arată deschidere faţă de ceilalţi, dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe;
- Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îşi asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor şi instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);
- Identifică situaţiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni. Dacă situaţia a degenerate şi conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluţionarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părţile implicate;
- Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Candidatul arată o înţelegere limitată şi o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relaţii eficace, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relaţii de succes, relaționând însă eficace în special cu persoane care au un statut, poziţie, autoritate, influenţă similare cu a lui. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relaţii de succes, căutând să înţeleagă persoana cu care relaţionează. Este eficace în special în relaţionarea cu persoanele care au un statut, poziţie, autoritate, influenţă similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relaţii eficace, dovedind proactivitate şi relaţionând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situaţii. Este eficient în înţelegerea interlocutorului. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existenţa unor relaţii interpersonale eficace în cadrul organizaţiei, asigurând instrumentele şi metodele specifice pentru consolidarea lor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal

Criteriu 4.2.
Aptitudini cognitive

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1

Descriere:
Candidatul demonstrează disponibilitatea de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive cum sunt raționament deductiv, aptitudini numerice și apptitudini verbale

Indicatori:
- Rezolvă sarcinile analitice;
- Rezolvă problemele implicând utilizarea unui raționament deductiv;
- Înțelege logica asociată unei provocări;
- Are abilitatea de a lua decizii bazându-se pe date numerice simple/complexe;

– Are siguranță în utilizarea datelor verbale pentru a rezolva problemele.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu poate rezolva sarcini simple; Nu poate efectua probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Nu poate lua decizii având la bază date numerice simple; Se exprimă cu greu în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.
2	Intermediar	Rezolvă sarcini simple cu ușurință; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Ia decizii având la bază date numerice simple; Are unele dificultăţi în a se exprima în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Rezolvă sarcini simple cu ușurință, dar necesită ajutor în rezolvarea unor sarcini complexe; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv, cu ajutorul instrumentelor de calcul; Ia decizii având la bază date numerice simple, necesitând ajutor și explicații detaliate în luarea deciziei; Se exprimă cu dificultăţi în fața colegilor, uneori necesită explicații pentru a înțelege mai bine anumite sarcini. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Sarcinile complexe le rezolvă cu ușurință; Rezolvă cu ajutorul instrumentelor de calcul și a raționamentului probleme complexe; Are un nivel ridicat de înțelegere, luând decizii rapid fără ajutor din partea colegilor; Se exprimă coerent făcându-se înțeles în relația cu ceilalți. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Anticipează schimbări și tendințe utilizând cu ușurință un raționament deductiv; Are o înțelegere aprofundată asupra problemelor complexe; Se adresează corespunzător celor din jurul său. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal

Criteriu 4.3.
Interese ocupaționale specifice postului

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5

Descriere:
Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului luat în considerare.

Indicatori:
Cercetările indică faptul că există șase categorii de bază referitoare la interese, care definesc activitățile profesionale. Răspunsurile furnizate de către candidat relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanței în raport cu persoana evaluată.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.
2	Intermediar	Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal

Criteriu 4.4.
Planificare și organizare

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5

Descriere:
Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activităţi complexe/proiecte, alocând eficient resursele şi definind termene limită. Deţine bune cunoştinţe despre structuri organizatorice şi este apt pentru a face previziuni pe termen lung şi mediu, demonstrând exigenţă şi rigurozitate.

Indicatori:
- Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activităţii societăţii şi a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător;
- Propune şi/sau revizuieşte structura organizatorică în acord cu planul de administrare şi atingerea obiectivelor pe termen lung;
- Intervine la nivel de Directorat sau acţionează individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizări optime;
- Defineşte standarde de performanţă care asigură o clarificare a obiectivelor şi responsabilităţilor părţilor implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului şi evaluarea performanţei;
- Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenţie la aspectele competitive, tehnologice şi strategice ale societăţii; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare şi dezvoltare, precum şi stabilitatea financiară a companiei;
- Controlează şi intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat;
- Utilizează frecvent ciclul PDCA revenind asupra obiectivelor sau a planurilor pe care le corectează în funcție de evoluția înregistrată în primele etape de implementare;
- Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Activitatea se desfăşoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situaţie, cel mult poate avea intervenţii corective şi/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situaţia curentă. Resursele şi bună funcţionare sunt precar definite.
2	Intermediar	Înţelege nevoia de organizare şi planificare şi acţionează în consecinţă. Are unele dificultăţi în identificarea şi/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul şi complexitatea activităţii pe de o parte şi, organizarea activităţii, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înţelege diviziunea activităţii, gândeşte în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp.
3	Competent	Organizează activitatea în funcţie de obiective şi planul de lucru. Înţelege importanţa definirii unor standarde de performanţă, chair dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător şi încearcă planificarea pe termen mediu şi lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea şi planificarea are un caracter preponderent operaţional.
4	Avansat	Organizarea şi planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu şi lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înţelegere aprofundată asupra resursei, înţelege şi adresează corespunzător resursă umană.
5	Expert	Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ţine cont de evoluţii şi trenduri din piaţă.

Criteriu 5.1.
Experienţă locală

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5

Descriere:
Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional.

Indicatori:
- Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice;
- Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii;
- Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii, etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii;
- Facilitează înţelegerea Consiliului asupra politicilor şi reglementărilor locale şi/sau naţionale.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Nu are experienţă pe plan local.
2	Intermediar	Deţine o oarecare experienţă provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferinţe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o bună înţelegere asupra politicilor, reglementărilor şi trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu uşurinţă aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus promovarea, prezentări şi promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societăţii şi/sau implicarea în definirea unor politici şi reglementări cu caracter local şi/sau naţional.

Criteriu 5.2.
Experienţă internaţională

Caracter	OPŢIONAL	Pondere	0,5

Descriere:
Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional.

Indicatori:
- Deţine şi îşi actualizează în permanentă cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu;
- Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii;
- Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii;
- Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii, etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii;

- Facilitează înţelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor şi reglementărilor internaţionale în domeniu; exprimă puncte de vedere şi interpretări consistente faţă de acestea şi creează şi/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;
- Importă în cadrul societăţii elemente cheie din guvernanţă corporativă internaţională, facilitând transferul unor modele şi practici a căror utilitate şi eficacitate a fost dovedită.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Nu are experienţă pe plan internaţional.
2	Intermediar	Deţine o oarecare experienţă provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferinţe, etc. internaţionale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. internaţionale şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociaţii, etc. internaţionale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o bună înţelegere asupra politicilor, reglementărilor şi trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. internaţional de profil, fapt care îi permite să identifice cu uşurinţă aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus promovarea, prezentări şi promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societăţii şi/sau implicarea în definirea unor politici şi reglementări cu caracter internaţional.

Criteriu 6
Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1

Descriere:
Candidatul face parte din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, aşa cum este definit de legislaţia în vigoare.

Indicatori:
- Se vor aplica criterii de evaluare conform legislaţiei în vigoare.

Grila de evaluare

Scor	Risc	Descriere
1	Major	Face parte din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, aşa cum este definit de legislaţia în vigoare.
5	Minor	Nu face parte din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, aşa cum este definit de legislaţia în vigoare

TRĂSĂTURI

Criteriu 7
Reputaţie personală şi profesională

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,8

Descriere:
Demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:
- Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;
- Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;
- Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală;
- Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută;
- Exprimă puncte de vedere avizate şi în conformitate cu domeniul său de expertiză;
- Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi, care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă;
- Se îngrijeşte de formarea continuă a angajaţilor companiei cu scopul dobândirii sau menţinerii renumelui de profesionişti în domeniu;
- Pune bazele şi/sau menţine norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menţine o deontologie profesională la un nivel superior;
- Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Are o reputaţie restrânsă, apreciată în special de persoane cu care aţi avut o colaborare strânsă şi de pe poziţii egale şi/sau subordonaţi şi, care dovedesc ele însele o reputaţie limitată. Recomandările vin în special de la colegi cu o poziţie similară şi/sau subordonaţi direcţi.
2	Intermediar	Are o reputaţie bună, apreciată în special unidirecţional, în cercul de specialitate şi mai puţin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialişti sau experţi în aria de competenţă şi, mai puţin de persoane din managementul general. Recomandările vin în special de la specialişti/experţi care au o poziţie/funcţie similară, chiar dacă din organizaţii diferite.
3	Competent	Are o reputaţie apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar şi de către colaboratorii interni şi/sau externi, cu o poziţie egală sau de subordonare. Recomandările vin în special din interiorul societăţii la care persoană a activat sau activează/Recomandările vin de la persoane din conducere.
4	Avansat	Are o reputaţie recunoscută dincolo de limitele organizaţiei în care aţi activat/activat. Recomandările vin: de la persoane de conducere din societatea în care persoană activează, dar şi din afară societăţii/Persoana poate face dovadă reputaţiei sale prin oferirea unor articole scrise de el şi/sau scrise despre el.
5	Expert	Are o reputaţie recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputaţie. Mai mult, sunteţi recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări ştiinţifice şi/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/Recomandările vin de la persoane de notorietate publică, din diverse domenii/Persoana dovedeşte reputaţia sa prin oferirea unor articole scrise de el şi/sau scrise despre el.

Criteriu 8 Integritate			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**0,8**

Descriere:
Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea.

Indicatori:
- Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând şi respectând totodată valorile societăţii;
- Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate; arată respect faţă de ceilalţi, indiferent de poziţie, statut, rol în organizaţie;
- Construieşte sau menţine şi/sau actualizează Codul de etică al societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectandu-se la toate nivelurile ierarhice;
- Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii; se retrage sau abţine din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;
- Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale şi ale societăţii şi/sau contractului de administrare/mandat.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
1	Foarte scăzut	Urmăreşte propriile scopuri şi obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Scăzut	Conştientizează nevoia de a acţiona cu integritate, însă acţiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale şi a sistemului valoric, însă comportamentul său este fluctuant în această direcţie. Poate arăta respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.
4	Înalt	Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate în raporturile cu ceilalţi. Respectă sistemul de valori al societăţii, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidenţialitatea informaţiilor cu care vine în contact.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancţionându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunţă conflicte de interese din proprie initiatia, se preocupă pentru crearea codului etic.

Criteriu 9
Independență

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,2

Descriere:
Candidatul deţine statutul de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990.

Indicatori:
- Statut de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990
- Se vor aplica criterii de evaluare conform legislației în vigoare.

Grila de evaluare

Scor	Risc	Descriere
1	Major	Nu respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Criteriu 10
Expunere politică

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,2

Descriere:

Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea Consiliului de Administrație, pentru asigurarea bunei funcționări a societății
Indicatori: - Calitatea de membru al unui partid politic; - Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului de Administrație, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.). - Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic...
Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	De notorietate	Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt.
2	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute că un mijloc de promovare activă.
3	Expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.
4	Puțin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul său.
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.

Criteriu 11 **Abilități de comunicare interpersonală**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.			
Indicatori: - Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului; - Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori. - Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dau forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale.			
Grila de evaluare			

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.
2	Intermediar	Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Redactează mesaje scrise simple.
3	Competent	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.
4	Avansat	Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis.

5	Expert	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.

Criteriu 12 **Aliniere cu scrisoarea de așteptări**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări. Valoarea adăugată pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății			
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 baza concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea; - Acolo unde este posibil, face apel la date concrete și 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 vădită spre obținerea unei performanțe superioare. - Se vor aplica criterii de evaluare conform HG 639/2023.			
Grila de evaluare			
Scor	**Nivel de competență**	**Descriere**	
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări. Candidatul este exclus din procesul de selecție	
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. Alinierea se realizează la nivel de calități obligatorii, însă nu și la nivel de intenție. Candidatul este exclus din procesul de selecție.	
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. Anumite corecții la nivel de intenție pot fi înregistrate totuși.	
4	Se aliniază într-o mare măsura	Alinierea se realizează atât la nivelul intenției, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit. Puține corecții la nivel de intenție.	
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități. Corecțiile necesare sunt minore și în general au un caracter de completare.	

Criteriu 13 **Diversitate de gen**			
Caracter	**OPȚIONAL**	**Pondere**	**NA/Nu se aplică**
Descriere: Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.			

Indicatori: – Scală nominală: masculin/feminin; – Pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administraţie.		
Grila de evaluare		
Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**
NA	M	Masculin
NA	F	Feminin

CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Criteriu 14 **Număr de mandate**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Candidatul exercită funcția de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.			
Indicatori: – Numărul de mandate deținut în prezent; – Exercitarea în prezent a 2 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit administrator la societate, vom avea în vedere aici: numărul de mandate deţinute, fapt ce se poate traduce în risc pentru numire.			
Grila de evaluare			
Scor	**Risc**	**Descriere**	
1	Major	Exercită în prezent 2 mandate de membru într-un Consiliu de Administrație	
3	Mediu	Exercită în prezent 1 mandat de membru într-un Consiliu de Administrație	
5	Minor	Exercită în prezent 0 mandate de membru într-un Consiliu de Administrație	

Criteriu 15 **Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: – Candidatul dovedeşte o experienţă de administrare şi/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanţe superioare.			
Indicatori: – Perioada de administrare/management exprimată în ani; – Rolul deţinut și/sau poziția ocupată în structura organizatorică; – Tipul companiei administrate/gestionate.			
Grila de evaluare			
Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**	
1	Novice	Între 0 și 2 ani de experiență, acumulată în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.	
2	Intermediar	Între 2 și 4 ani de experiență, acumulată în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.	
3	Competent	Între 4 și 7 ani de experiență, acumulată în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.	
4	Avansat	Între 7 și 10 ani de experiență, acumulată în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.	

5	Expert	Minim 10 ani de experienţă, acumulată în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

Criteriu 16 **Studii superioare finalizate**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Candidatul dovedeşte o educaţie corespunzătoare postului, respectiv să deţină minim studii superioare finalizate cu diplomă de licenţă sau echivalent, în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice.			
Indicatori: - Formarea educaţională în cadrul învăţământului superior; - Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziţia societăţii a unor cunoştinţe specializate; creşterea gradului de expertiză a Consiliului; - Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creşterea gradului de profesionalism al Consiliului.			
Grila de evaluare			

Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**
1	Novice	Deţine o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice.
2	Intermediar	Deţine o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice, plus alte certificări care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu două.
3	Competent	Deţine o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice, plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate. **Notă**: Diploma de absolvire sau de licenţă a absolvenţilor învăţământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.
4	Avansat	Deţine o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice, plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu trei.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul de preferinţă economic/juridic/ tehnic şi poate deţine alte certificări care aduc valoare postului.

Criteriu 17 **Înscrieri în cazierul fiscal şi/sau judiciar**			
Caracter	**OBLIGATORIU**	**Pondere**	**1**
Descriere: Trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare.			
Indicatori: - Nu are înscrieri în cazierul fiscal, fapt care l-ar face incompatibil cu postul de administrator; - Nu are înscrieri în cazierul judiciar, fapt care l-ar face incompatibil cu postul de administrator; - Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri,			

evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.		
Grila de evaluare		
Scor	**Risc**	**Descriere**
0	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
5	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
Notă:	Candidații care prezintă înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar sunt excluși din procesul de selecție pentru postul de administrator.	

Note:
În cadrul interviului și al evaluărilor fiecare membru al comisiei de selecție și nominalizare va acorda punctajul corespunzător notele fiind trecute în fișa de punctaj individuală. Ulterior se face o medie a punctajelor, ce se va trece în matricea individuală.
După realizarea interviurilor și a probelor de evaluare, se va realiza o analiză comparativă a candidaților, pe baza rezultatelor obținute de candidați.

Anexa 7 la Plan de selecție – componenta integrală

Anunț selecție Membri Consiliului de Administrație la Societatea TRANS BUS S.A. Nr. posturi: 5 (cinci)

Data publicării anunțului: **04.11.2025**
Termen-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului**: **05.12.2025, ora 14.00**
Dosarele de candidatură se depun în plic închis și sigilat la **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni", mun. Buzău, str. Unirii, nr. 163, parter, cam. 3,jud. Buzău, Romania. cod 120191** și în format electronic pe adresa adrian.pascu@adibuzaumaracineni.com.ro
Pentru informații suplimentare persoanele interesate sunt rugate să acceseze paginile de internet ale **Societății TRANS BUS S.A.** (https://www.transbusbuzau.ro/) și/sau **ADI „Buzău-Mărăcineni"** (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/).

CONDIȚII DE PARTICIPARE

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- Nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Administrator** al societății;
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

CRITERII DE SELECȚIE SPECIFICE

Administrator 1
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 2
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 3
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 4
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator 5

- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani
- are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
- autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Toți candidații vor respecta următoarele **criterii de selecție obligatorii**, aplicându-se dispozițiile Art. 4, Art. 28, Art. 30 alin. (9), Art. 33, Art. 34 din OUG nr.109/2011, Art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, Art. 65 alin.(1)-(5) din Legea nr. 162/2017.

CUMULUL DE CRITERII DE EVALUARE

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernanță corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Diversitate de gen
14. Număr de mandate
15. Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome
16. Studii superioare finalizate
17. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

MODALITATEA DE EVALUARE

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **profilului Consiliului**, anexă la Profilul consiliului. Evaluarea se va face prin următoarele metode: Analiza Declarației de Intenție, Inteviu individual și Test psiho-aptitudinal.

Notă: Conținutul dosarului de candidatură și modelele de formulare pot fi consultate și descărcate de pe paginile de internet ale **Societății și autorității publice tutelare**.
Notă: Dosarele de candidatură incomplete, vor fi respinse.

Anunțul a fost publicat în presa românească (**Bursa și Ziarul Financiar**), pe platforma de recrutare **eJobs** (https://www.ejobs.ro/) și pe paginile de internet ale:

- **Societatea TRANS BUS S.A.** (https://www.transbusbuzau.ro/)
- **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”** (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/)
- **AMEPIP** (https://amepip.gov.ro/apt-local-central/)

Anexa 8 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎN VEDEREA DEPUNERII CANDIDATURII DE CĂTRE PERSOANE FIZICE ȘI PERSOANE JURIDICE, ÎN FUNCȚIE DE ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae,** format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;

6. Copii după următoarele documente:
   a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – **obligatoriu**;
   b) certificat de căsătorie sau alte acte – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate copie – opțional;
   c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – **obligatoriu**;
   d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – opțional;
   e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – opțional;
   f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori – model solicitat de AMEPIP; etc) – **obligatoriu**;
   g) documente care să ateste experienţa în conducerea societăţilor sau regiilor autonome (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – **obligatoriu**;
   h) documente care să ateste că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative. (carnet și/sau certificate profesionale eliberate de CAFR, atestate și/sau certificate profesionale eliberate de asociații profesionale în domeniul financiar, audit, expert contabil – CECCAR, și/sau decizii ale Consiliului de administrație și adeverință că deține sau a deținut funcția de membru în comitetul de audit) – **obligatoriu pentru candidații care au optat pentru postul de Administrator 5**.

7. Formulare:
   a) declarație privind postul/posturile pentru care optează candidatul (Formular 1);
   b) declarație privind statutul de independent (Formular 2);
   c) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 3);
   d) declarație privind situaţiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
   e) declarație privind situaţiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);

f) declarație privind situaţiile prevăzute la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
g) declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt definite de lege (Formular 7);
h) declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse de către candidat, prevăzute la punctul 6, sunt conforme cu originalul (Formular 8);
i) declarație privind expunerea politică (Formular 9);
j) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 10).

Notă 1: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet
- **Societatea TRANS BUS S.A.** (https://www.transbusbuzau.ro/)
- **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”** (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/)

Notă 2: Dosarele de candidatură se depune astfel:
- în plic închis şi sigilat la **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”, mun. Buzău, str. Unirii, nr. 163, parter, cam. 3,jud. Buzău, Romania. cod 120191**

și
- în format electronic pe adresa adrian.pascu@adibuzaumaracineni.com.ro
  catalin.nechita@adibuzaumaracineni.com

Notă 3: Fișierul transmis electronic va fi obligatoriu în format PDF cu denumirea „***Nume prenume candidat_Selectie administratori denumire întreprindere publică***”

Pentru fișierele de dimensiuni mari (peste 10MB) se vor utiliza servicii electronice de tip WeTransfer, TransferNow

ATENȚIE!

1. Dosarele de candidatură care nu conțin documentele obligatorii (dosare incomplete), atrage excluderea din procedură a candidaților.
2. Depunerea dosarelor de candidatură peste termenul limită prevăzut în anunțul de selecție, atrage excluderea din procedură a candidaților.
3. Nedepunerea dosarelor de candidatură conform prevederilor legale, atrage excluderea din procedură a candidaților.

Anexa 9 la Plan de selecție – componenta integrală

FORMULAR 1

DECLARAȚIE PRIVIND POSTUL/POSTURILE PENTRU CARE OPTEAZĂ CANDIDATUL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, că optez pentru următoarele posturi:

☐ **Administrator 1**
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginerești sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

☐ **Administrator 2**
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor economice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

☐ **Administrator 3**
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

☐ **Administrator 4**
- studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

☐ **Administrator 5**
- studii superioare și experiență în domeniul ştiinţelor economice de cel puțin 7 ani
- are competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
- autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **ori** deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.”.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

Deţin statutul de independent faţă de **Societatea TRANS BUS S.A.**

☐ în sensul Art.138^2 alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
☐ **nu fac parte** din categoria înalţilor funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Nu deţin statutul de independent faţă de **Societatea TRANS BUS S.A.**

☐ în sensul Art.138^2 alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările și completările ulterioare
☐ **fac parte** din categoria înalţilor funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

☐ **nu mă aflu** în situaţia de conflict de interese, aşa cum aceasta este definită de legislaţia în vigoare din România.
☐ **nu mă aflu** în situaţia de incompatibilitate, aşa cum aceasta este definită de legislaţia în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.4 DIN O.U.G. 109/2011
privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** și a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

☐ **Nu am calitatea de**:
- Senator
- Deputat
- Membru al guvernului
- Prefect; subprefect
- Primar; viceprimar

☐ **Nu am făcut parte** din echipe de audit și nu am auditat situaţiile financiare ale întreprinderii publice în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.

☐ **Nu sunt incapabil/ă** și **nu am fost condamnat/ă** pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

☐ **Nu mă aflu în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute în Legea** nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

☐ **Nu am fost sancționat** de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 5

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAŢIILE PREVĂZUTE LA ART.30 ALIN.(9) DIN O.U.G.109/2011
privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

☐ **nu mă încadrez** în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **Art.30 alin.(9)** din **OUG nr.109/2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv mi-am îndeplinit indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat și **nu am fost revocat** din funcția de administrator.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 6

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 33 DIN O.U.G. 109/2011
privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

nu mă aflu în situaţia prevăzută la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011, conform căruia „Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, respectiv:

☐ **Nu dețin niciu mandat**

☐ **Dețin 1 mandat**

☐ **Dețin 2 mandate**

de administrator/membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 7

DECLARAȚIE
CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ NU A DESFĂȘURAT ACTIVITĂȚI DE POLIȚIE POLITICĂ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

☐ **am desfășurat** ☐ **nu am desfășurat**

activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 8

DECLARAȚIE
CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ TOATE COPIILE DUPĂ DOCUMENTELE DEPUSE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ DIN LISTA DOCUMENTELOR PREVĂZUTE LA PUNCTUL 6 SUNT CONFORME CU ORIGINALUL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

toate documentele prevăzute la punctul 6 din lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție, depuse în dosarul de candidatură, **sunt conforme cu originalul**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 9

DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, că:

☐ DA, deţin statutul de membru al unei formațiuni politice;

Dacă bifați că dețineți statutul de membru al unei formațiuni politice, vă rugăm să specificați funcția ocupată în ultimii 3 ani:

- ☐ Membru de partid
- ☐ Membru al biroului permanent
- ☐ Altă funcție de conducere

☐ NU deţin statutul de de membru al unei formațiuni politice și nu sunt expus din punct de vedere politic;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecţie pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**

Data,

_____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

FORMULAR 10

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al/a C.I., seria ____, nr._____, eliberat/ă de _____, la data de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație** la **Societatea TRANS BUS S.A.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Am fost informat/ă că toate datele mele transmise către **autoritatea publică tutelară** și/sau către **comisia de selecție și nominalizare**, sub formă fizică și/sau electronică vor fi prelucrate și stocate în format fizic și digital, respectând prevederile legale în vigoare.

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Societatea TRANS BUS S.A.,** către Great People Inside și către expertul independent selectat **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, respectiv către **AMEPIP**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

Menționez că am fost informat/ă privind **Termenul de retenție**, respectiv păstrarea datelor personale atât timp cât este necesar în cadrul entităților menționate, dar nu mai mult de **4 ani** de la data colectării datelor și nominalizării pentru postul la care am candidat, după care datele mele personale, inclusiv datele incluse în CV vor fi șterse/distruse din evidențele entităților menționate.

Declar prin prezenta, că am fost informat/ă privind **Drepturile mele în legătură cu datele cu caracter personal furnizate**, respectiv:

- ✓ dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- ✓ dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal, precum și
- ✓ dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere (ANSPDCP).

Obs. Pentru orice informații cu privire la protecția datelor dumneavoastră cu caracter personal, ne puteți contacta la adresa de e-mail: primaria@primariapitesti.ro

Acord candidat

☐ **SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

☐ **NU SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

Data, _____

Nume, prenume

_____

Semnătura

_____

Anexa 10 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDAŢILOR AFLAŢI ÎN LISTA SCURTĂ

În cazul candidaturilor din lista scurtă, se vor verifica următoarele elemente:

a) Raportul final (notele acordate, analiză comparativă etc.);
b) Dosarele de candidatură să fie complete (să conțină toate documentele solicitate în anunțul de selecție)
c) Declarații de intenție (se verifică existența la dosar și alinierea cu Scrisoarea de așteptări);
d) Raport sumar evaluare Great Full Spectrum (pentru fiecare candidat)
e) Matrice individuală (pentru fiecare candidat)
f) altele: după caz.

Anexa 11 la Plan de selecție – componenta integrală

PLAN DE INTERVIU
Stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea selecției și numirii Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANS BUS S.A.
din data de .....

1. **Data și ora desfășurării evaluării finale**: ..... începând cu ora .....
2. **Locul desfășurării interviului**:

.....

3. **Criterii de evaluare a candidaților în cadrul selecției finale pentru stabilirea planului de interviu**:

1.Competențe specifice sectorului de activitate	maxim 10 puncte ponderate
2.Competențe profesionale de importanță strategică	maxim 15 puncte ponderate
3.Competențe de guvernanță corporativă	maxim 10 puncte ponderate
4.Competențe sociale și personale	maxim 15 puncte ponderate
5.Experiență pe plan local și internațional	maxim 5 puncte ponderate
6.Competențe și restricții specifice	maxim 5 puncte ponderate
7.Trăsături (pozițiile 7-11 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
TOTAL	**Maxim 75 puncte ponderate**

Restul punctajelor se acordă pe baza documentelor depuse, astfel:

1.Aliniere cu scrisoarea de așteptări (poziția 12 din matrice)	maxim 5 puncte ponderate
2.Condiții prescriptive și proscriptive (pozițiile 14-17 din matrice)	maxim 20 puncte ponderate
TOTAL	**Maxim 25 puncte ponderate**

Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **100 puncte**

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei postului, parte integrantă din profilul consiliului, postată pe site-ul autorității publice tutelare și pe pagina de internet a spcoetății.

4. **Promovarea interviului**
- Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte.
5. **Modalitatea de comunicarea către candidați a invitației la interviu**:
- Prin e-mail către candidați
6. **Modalitatea de comunicare către candidați a rezultatelor obținute la evaluarea finală**:
- Prin e-mail către candidați
7. **Modalitatea de solicitare a contestațiilor**:
- În conformitate cu dispozițiile Art. 29 alin.(6) „*Orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorităţii publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.*”

Notă: Clasamentul final al candidaților se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

Anexa 12 la Plan de selecție – componenta integrală

MATERIALE REFERITOARE LA DECLARAŢIA DE INTENŢIE

I. Reguli generale pentru privind depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, ce sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**.

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi **Scrisoarea de Așteptări** publicată pe paginile de internet:

- **Societatea TRANS BUS S.A.** (https://www.transbusbuzau.ro/)
- **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”** (https://www.adibuzaumaracineni.com.ro/)
- **AMEPIP** (https://amepip.gov.ro/apt-local-central/)

Declarația de intenție se depune astfel:

- în plic închis și sigilat la **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”, mun. Buzău, str. Unirii, nr. 163, parter, cam. 3,jud. Buzău, Romania. cod 120191**

și

- în format electronic pe adresa adrian.pascu@adibuzaumaracineni.com.ro

(extras din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023)

*„Art. 22. — (2) Candidații selectați în lista scurtă sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**.*

(3) Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.”

II. Reguli specifice pentru redactarea declarației de intenție (extras din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023)

Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile Anexei nr.1c la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

„Art. 1. — Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Art. 2. — Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Art. 3. — Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

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

Art. 4. — Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse."

ATENȚIE!

1. Declarațiile de intenție care nu îndeplinesc prevederile Art. 2 și Art. 3 din Anexa nr.1c la H.G. nr. 639/2023, atrage excluderea din procedură a candidaților.
2. Depunerea declarațiilor de intenție peste termenul limită prevăzut la Art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, atrage excluderea din procedură a candidaților.
3. Nedepunerea declarațiilor de intenție, atrage excluderea din procedură a candidaților.

Anexa 13 la Plan de selecție – componenta integrală

CONTRACT DE MANDAT - *PROIECT*

privind exercitarea atribuțiilor în vederea îndeplinirii funcției de membru în Consiliul de Administrație / Administrator în cadrul Societății TRANS BUS S.A.

Încheiat astăzi .....

Având în vedere dispozițiile:

- Art. 2 pct. 21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 1d la Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legii nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 1913 și următoarele, respectiv Art. 2009-2038 din Legea nr 287 din 17 iulie 2009 – Codul Civil, republicat și actualizat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. ...../…….. privind desemnarea membrilor Consiliului de Administrație adoptată în condițiile Legii nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului Constitutiv al Societății,
- Actul Constitutiv al Societății care impune membrilor Consiliului de Administrație ca pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu Societatea,

Este necesar a se stabili drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept civil, corespunzător exercitării funcției de membru al Consiliului de Administrație/Administrator;

Art. 1 Părțile contractului

1.1. Societatea TRANS BUS S.A., persoană juridică română, cu sediul în **municipiul Buzău, Șoseaua Constanței nr.10, județ Buzău, România**, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. **J1998000370102**, C.U.I. **10622337**, reprezentată prin domnul/doamna ....., desemnat/ă prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. ...../…… denumită în continuare **Mandant**

Și

1.2. Domnul/doamna ....., cetățean român/străin, născut/ă la data de ....., în ....., jud. ....., domiciliat/ă în ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., jud. ....., posesor/posesoare al CI/BI/Pașaport, seria ....., nr. ....., eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., denumit/ă în continuare **Mandatar / Administrator**

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, cu respectarea clauzelor care urmează:

Art. 2 Durata mandatului

2.1. Prezentul contract de mandat se încheie pentru o durată de maxim 4 ani, începând cu data de .....

2.2. Prezentul contract de mandat poate fi reînnoit, o singură dată, prin act adițional, pentru aceeași durată, potrivit dispozițiilor Art. 29 alin. (14) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Obiectul contractului de mandat

3.1. Administratorul participă la administrarea societății și este însărcinat să adopte toate măsurile și să facă toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, cu respectarea competențelor exclusive acordate, în afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.
3.2. Administratorul își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.
3.3. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al societății, cele ale prezentului contract de mandat și conform prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderii publice, și aplicabile părților din prezentul contract de mandat.
3.4. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul, va exercita atribuțiile stabilite prin actul constitutiv în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță (Anexa nr.1) stabiliți prin prezentul contract de mandat, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.

Art. 4 Drepturile și obligațiile Administratorului

4.1. În exercitarea calității de administrator, mandatarul are următoarele drepturi:
a) să primească o remunerație constând într-o indemnizație fixă lunară brută; în cazul în care administratorul îndeplinește și funcția de director al societății, în baza dispozițiilor Art. 38 alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia;
b) să îi fie rambursate următoarele cheltuieli necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului:
   - cheltuieli legate de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru deplasările în interesul exercitării mandatului în țară și străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale;
   - cheltuieli legate de formarea profesională pentru obținerea/perfecționarea de competențe necesare îndeplinirii mandatului;
   - alte cheltuieli legate de executarea mandatului, potrivit legii și reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
c) să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație al societății, prima de asigurare fiind achitată de societate pentru fiecare administrator nominal;
d) să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
e) să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

f) să beneficieze de plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

4.2. În exercitarea calității de administrator, mandatarul are și următoarele drepturi:

a) să beneficieze, la cerere, pentru utilizare în interesul serviciului, de mijloace IT și de comunicare din dotarea societății, respectiv PC/laptop, telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail, poștă, curierat și altele, ale căror costuri vor fi suportate în totalitate de societate;
b) să fie informat în ceea ce privește activitatea societății, a prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli consolidat al societății, având acces la documentele privind operațiunile economice și comerciale ale societății;
c) să beneficieze de descărcarea de gestiune, anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate și a raportului administratorilor) precum și la finalul mandatului, respectiv în 30 (treizeci) de zile de la data încetării mandatului și în conformitate cu bunele practici stabilite la nivelul Uniunii Europene care statuează că în urma verificării gestiunii administratorilor procedura poate avea trei rezultate posibile: acordarea, amânarea sau refuzul descărcării de gestiune;
d) să beneficieze de apărarea reputației profesionale de către societate, în cazul în care reputația profesională are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de administrator. Pot face obiect al apărării reputației numai actele și faptele licite ale administratorului efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin prezentul contract. Toate costurile ocazionate de asistența juridică urmează să fie suportate integral de către societate. Administratorul va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât si în cele ulterioare.
e) Limitele drepturilor menționate anterior:
   - orice litigiu inițiat împotriva administratorului în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
   - orice litigiu inițiat împotriva administratorului în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de administrator, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
   - cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale;
   - în cazul în care administratorul câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse;
   - Întreprinderea publică poate în orice moment să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze administratorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului;
   - în cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între administrator și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al Adunării Generale a Acționarilor care urmează sa aprecieze cu privire la acest aspect.
   - interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceluiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele;

4.3. În exercitarea calității de administrator, mandatarul are următoarele obligații:

a) să elaboreze și să prezinte Adunării Generale a Acționarilor societății, spre aprobare, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, componenta de administrare a Planului de Administrare, care va include strategia de administrare pe durata mandatului, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
c) să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
e) să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
f) să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor;
g) să reprezinte societatea, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
h) să participe 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) să formuleze propuneri și să stabilească direcțiile principale de activitate cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
j) să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
k) să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
l) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
m) să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
n) să sesizeze conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
o) să declare, 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;
p) obligația de neconcurentă și de informare conform art. 153^{15} și 153^{17} din Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
q) să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să nu-și asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al întreprinderii publice;
r) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
s) să îndeplinească alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

4.4. Administratorul este, de asemenea, obligat:
a) să aprobe strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, să stabilească direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
b) să stabilească politicile contabile și a sistemului de control financiar, precum și să aprobe planificarea financiară;
c) să supravegheze funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
d) să îndeplinească obligațiile prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
e) să supravegheze activitatea și să monitorizeze performanța conducerii executive;
f) să stabilească și să aprobe remunerația directorilor;
g) să se asigurare că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
h) să elaboreze și să transmită rapoartele prevăzute de lege;

i) să accepte expres mandatul încredințat;
j) să nu fie legat de întreprinderea publică printr-un contract individual de muncă;
k) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului întreprinderii publice;
l) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale întreprinderii publice;
m) să promoveze studii și să propună autorităților competente prețurile și tarifele pentru furnizarea serviciilor;
n) să stabilească sistemul contabil și de control financiar și să aprobe situațiile financiare;
o) să aprobe scoaterea din evidența contabilă și trecerea pe costuri a unor creanțe care nu mai pot fi recuperate;
p) să aprobe structura organizatorică a întreprinderii publice;
q) să aprobe nivelul salariilor (grila de salarizare aplicată la nivelul întreprinderii publice prin Contractul Colectiv de Muncă);
r) să nu exercite concomitent un număr mai mare de mandate de administrator și/sau membru al Consiliului de Supraveghere în societăți pe acțiuni cu sediul în România, decât cel prevăzut de lege;
s) în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Mandatarului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în prevederile legale aplicabile;
t) să respecte orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderii publice;
u) să organizeze Adunările Generale ale Acționarilor și să implementeze hotărârile acestora;
v) să introducă cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței întreprinderii publice, potrivit legii;
w) să aprobe Regulamentul de Organizare și Funcționare a întreprinderii publice (care cuprinde și organigrama acesteia)*;*
x) să stabilească și să mențină politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile întreprinderii publice;
y) să aprobe Regulamentul Intern al întreprinderii publice, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului acesteia;
z) să prezinte anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea întreprinderii publice, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
aa) să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori numindu-l pe unul dintre ei Director General;
bb) să propună Adunării Generale a Acționarilor majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea sau desființarea de sedii secundare;
cc) să exercite orice alte atribuții ce i-au fost delegate de Adunarea Generală a Acționarilor;
dd) să studieze și să cunoască prevederile Actului Constitutiv al societății, cu toate modificările și completările ulterioare, și prevederile din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Contractul de delegare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă societății, și aplicabile părților din prezentul contract de mandat;
ee) înainte de fiecare ședință a Consiliului de Administrație, să se informeze exact asupra problemelor ce vor fi discutate, să studieze documentele și să-și procure informațiile necesare luării unor decizii oportune și necesare.
ff) Procesele verbale ce se întocmesc pe măsura desfășurării fiecărei ședințe ale Consiliului de Administrație, se semnează de către Președintele Consiliului/Președintele de ședință și cel puțin unul dintre administratori, de îndată ce ședința se va fi încheiat și procesul verbal se va fi redactat.
gg) să participe la toate ședințele Consiliului de Administrație (cu excepția imposibilității de forță majoră), să-și expună părerea în mod clar asupra tuturor problemelor incluse pe ordinea de zi și

să voteze „pentru” sau „împotriva” luării unei anumite măsuri, în raport cu împrejurarea în care măsura este sau nu legală și/sau statutară, necesară și/sau oportună, sau dacă este conformă sau neconformă cu interesele Societății pe care o administrează și cu interesele acționarilor, și să ceară să se consemneze în procesul verbal al ședinței poziția sa, pe care să o confirme prin semnarea procesului verbal, de îndată ce se încheie ședința.

hh) să decidă, ca mandatar cu reprezentare al întreprinderii publice, pe baza analizei rapoartelor și referatelor conducerii executive, cele mai potrivite și eficiente măsuri pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, în condiții de eficiență sporită și îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță;

ii) să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către întreprinderea publică, în vederea luării unor decizii care să conducă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;

jj) Administratorul care face parte din Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de Gestiune a Riscurilor și/sau Comitetul de audit, exercită atribuțiile prevăzute în Actul Constitutiv al Societății și în legislația specifică în vigoare;

kk) Administratorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate nicio 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 2 la prezentul Contract de Mandat;

ll) Administratorul nu va folosi Informațiile Confidențiale - potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa nr. 2 la prezentul contract de mandat – fie direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de participarea Administratorului la un proces;

mm) Administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurentă prevăzute în Anexa nr.3 la prezentul contract de mandat.

Art. 5 Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1. Întreprinderea publică are următoarele drepturi:

a) să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
c) să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contractul de mandat;
d) să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele interese cauzate întreprinderii publice prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Mandantul are și următoarele drepturi:

a) de a lua toate măsurile pentru a acționa în justiție răspunderea și solicitarea de despăgubiri pentru daunele cauzate societății prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
b) de a cere Administratorului să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;

5.3. Întreprinderea publică are următoarele obligații:

a) să plătească toate remunerațiile prevăzute în prezentul contract de mandat;
b) să plătească primele de asigurare privind asigurarea de răspundere civilă profesională;
c) să plătească orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
d) să pună la dispoziția Administratorului, toate datele, informațiile și în general, toate mijloacele materiale și umane necesare luării unor decizii în Consiliul de Administrație, care să conducă, în mod direct sau indirect, la îndeplinirea obligațiilor Administratorului, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile prezentului contract;

e) să rețină „la sursă” impozitul pe venit și alte contribuții aferente remunerației lunare plătită Administratorului, și le va vărsa, la destinațiile, termenele și modalitățile prevăzute de lege;
f) să pună la dispoziția Consiliului de Administrație, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute pe Ordinea de zi, cu cel puțin 48 de ore înainte de data și ora programată pentru ținerea ședinței; în cazuri excepționale (ședințe extraordinare), aceasta durată poate fi redusă la 24 de ore;
g) să nu revoce nici un administrator fără justă cauză, înainte de expirarea duratei mandatului încredințat potrivit acestui contract;
h) să descarce de gestiune pe administratori, anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate și a raportului administratorilor) precum și la finalul mandatului, respectiv în 30 (treizeci) de zile de la data încetării mandatului și în conformitate cu bunele practici stabilite la nivelul Uniunii Europene care statuează că în urma verificării gestiunii administratorilor procedura poate avea trei rezultate posibile: acordarea, amânarea sau refuzul descărcării de gestiune;

Art. 6 Răspunderea părților

6.1. 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.
6.2. Partea care a determinat încetarea prezentului contract de mandat datorită neîndeplinirii 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.
6.3. Administratorul răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, a prevederilor prezentului contract de mandat, prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor și a prevederilor Actului Constitutiv și va suporta, în solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, toate consecințele patrimoniale și personal nepatrimoniale, de natură comercială, economică, fiscală sau de orice alta natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.
6.4. 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 întreprinderii publice și pe baza unor informații adecvate.
6.5. Întreprinderea publică răspunde pentru nerespectarea obligațiilor asumate la art. 5.3 din prezentul contract de mandat.

Art. 7 Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

7.1. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor;
7.2. În acest sens, Consiliul de Administrație are, 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;
g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art. 8 Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1. Prezentul contract de mandat poate fi **modificat** astfel:
a) prin acordul părților semnatare, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2. Prezentul contract de mandat **încetează** prin:
a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
b) demisia și renunțarea la mandat a Administratorului, cu un preaviz de 30 zile;
c) decesul Administratorului sau punerii lui sub interdicție;
d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
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;
h) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

8.3. Prezentul contract de mandat **încetează** și în următoarele situații care sunt considerate a constitui cauze de încetare cu just motiv:
a) Administratorul este revocat de către Adunarea Generală a Acționarilor, potrivit Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
b) Administratorului îi este interzis prin lege să fie sau să continue să fie administrator al unei societăți românești de tipul și cu caracteristicile întreprinderii publice;
c) Administratorul este condamnat pentru o infracțiune în România sau în altă parte;
d) Administratorul suferă de o boală psihică severă, ceea ce îl face incapabil să îndeplinească sarcinile cerute de poziția sa;
e) Administratorul este împiedicat de boala sau în alt mod de la îndeplinirea îndatoririlor sale în conformitate cu prezentul contract de mandat, pentru o perioadă consecutivă de șase (6) luni;
f) Administratorul este vinovat de orice abatere gravă cu tendința de a aduce întreprinderii publice o proastă reputație, sau neglijențe grave și/sau repetate în îndeplinirea îndatoririlor sale în conformitate cu prezentul contract de mandat;
g) Administratorul încalcă în mod repetat orice prevedere importantă din acest contract.

8.4. Prezentul contract de mandat poate fi **reînnoit** în urma unui proces de evaluare prevăzut de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu respectarea prevederilor HG nr.639/2023 cu Anexele-parte integrantă.

Art. 9 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

9.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi menționați la prezentul contract de mandat.

9.2. Condiții de revizuire al indicatorilor-cheie de performanță:
a) Ponderile indicatorilor se revizuiesc anual prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.
b) Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

c) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin autoritatea publică tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.
d) În cazul inițierii de către autoritatea publică tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.
e) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.
f) Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.
g) În procedura de negociere, dispozițiile Art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 se aplică în mod corespunzător.

9.3. Obiectivele și gradele de îndeplinire a indicatorilor -cheie de performanță pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:
a) conjuncturi favorabile de piață;
b) forța majoră;
c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

9.4. Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială. Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.

Art. 10 Criterii de integritate și etică

10.1. Administratorul trebuie să respecte:
a) dispozițiile legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile prevăzute în Legea nr. 161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
b) dispozițiile prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, inclusiv criteriile de integritate prevăzute în acest cod;
c) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^{15} și 153^{17} din Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) obligațiile de neconcurență prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul contract de mandat.

10.2. Administratorul trebuie să respecte:
a) obligațiile 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;
b) obligațiile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul contract de mandat.

10.3. Mandatul încetează de drept în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la Art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 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.

Art. 11 Remunerația administratorului

11.1. Valoarea indemnizației fixe brute lunare este de ..... lei, stabilită prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. ...../.....

11.2.Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului

principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

11.3. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului, și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:

a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

11.4. În cazul în care administratorul îndeplinește și funcția de director al societății, în baza dispozițiilor Art. 38 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia.

11.5. Adunarea generală a acționarilor se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

Art. 12 Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

12.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

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

Art. 13 Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului contract de mandat.

13.2. 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 de mandat, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.

13.3. 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;
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.

13.4. Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul, pentru o perioadă egală cu maxim 1 an de la data încheierii mandatului.

13.5. Administratorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor accesate în timpul mandatului pentru o perioadă egală cu maxim 1 an de la data încheierii mandatului.

Art. 14 Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1. Evaluarea propriei performanțe a consiliului din care face parte administratorul:

a) se realizează anual, în scopul aprecierii performanțelor obținute, prin raportarea rezultatelor obținute în mod efectiv și a criteriilor de performanță la obiectivele stabilite;
b) perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an;
c) perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru toți administratorul care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.
d) evaluarea anuală se realizează și pentru administratorul provizoriu;
e) Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice.

14.2. Evaluarea activității administratorului se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare. Rapoartele de evaluare ale administratorului se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.

14.3.Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

Art. 15 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1. Administratorul poate fi numit, prin Decizie a Consiliului de Administrație, în cel puțin unul dintre comitetele consultative înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

15.2. Administratorul este obligat să participe la ședințele comitetelor consultative și trebuie să-și exercite atribuțiile prevăzute de lege, în cadrul fiecărui comitet consultativ din care face parte.

Art. 16 Clauze privind independența administratorului

16.1. Potrivit dispozițiilor art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările 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).

16.2. Potrivit dispozițiilor Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Art. 17 Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

17.1. În activitatea sa, pe durata mandatului, administratorul poate beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

Art. 18 Forța majoră

18.1. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel definită prin prezentul Contract de Mandat.
18.2. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.
18.3. 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.

Art. 19 Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1. Părțile contractante recunosc că ceea ce este obligație pentru una este drept pentru cealaltă.
19.2. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului contract de mandat, poate fi soluționat pe cale amiabilă.
19.3. 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, potrivit prevederilor legale în materie.

Art. 20 Alte clauze

20.1. Pe toată perioada mandatului, Administratorul beneficiază de asigurare de răspundere profesională, ale cărei servicii sunt contractate în condițiile legii; toate primele de asigurare sunt plătite de către întreprinderea publică. Suma maximă asigurată este stabilită pentru întregul consiliu și este în cuantum de ..... lei.

20.2. Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor privind reprezentarea societății, transportul, diurna și formare profesională, în limitele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă și/sau Regulamentul Intern al întreprinderii publice,.
20.3. Clauzele de neconcurență sunt stipulate în Anexa nr.3 la prezentul contract de mandat.

Art. 21 Dispoziții finale
21.1. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de mandat.
21.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract se completează cu prevederile Codului Civil Român, Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.
21.3. Prin semnarea prezentului contract, se consideră că administratorul a acceptat în mod expres mandatul acordat si se angajează să respecte toate reglementările interne privind organizarea și funcționarea societății precum și Contractul Colectiv de Muncă încheiat cu salariații societății.
21.4. Acest Contract de Mandat / Administrare reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.
21.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract 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 bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract.
21.6. Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract 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 a prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.
21.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.
21.8. Părțile vor adapta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului care îi sunt aplicabile.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 3 (trei) exemplare originale, 1(un) exemplar pentru Administrator, 1(un) exemplar pentru Societate și 1(un) exemplar pentru Oficiul Registrului Comerțului, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând totodată că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

Părțile contractante convin ca acest contract să fie depus prin grija Societății la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul ....., spre a fi înregistrat și spre a fi făcut opozabil terților.

Societatea/Mandant
TRANS BUS S.A.
Prin Reprezentant Convențional
Reprezentant A.G.A.

_____

Administrator/Mandatar

_____

Anexa 1

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1) Definiție

Termenul de „Informații Confidențiale" înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit legii, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, deciziilor Consiliului de Administrație și reglementărilor interne ale Societății.
Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;
c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de 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, aceste proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
    - identificarea posibililor 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, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritm, procedură sau tehnică 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, însă fără 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 venitului net al 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 sau, 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, („Concurentul"), 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;
l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2) Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și ca folosirea, în scopul concurării Societății, a acestor Informații Confidențiale, de către Administrator 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.
În plus, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.
În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

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 Administrare încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană, 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.
În plus, 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 egal.

4) Protejarea secretelor comerciale

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

5) Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului de Administrare 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”):

5.1. 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 informatic;

5.2. 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:

5.3. 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;

5.4. 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 sunt idei sau informații ar putea fi, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

6) Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

Părțile convin ca 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 respectării obligațiilor de confidențialitate

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

Societatea/Mandant
TRANS BUS S.A.
Prin Reprezentant Convențional
Reprezentant A.G.A.

_____

Administrator/Mandatar

_____

Anexa 2

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1) Neconcurență

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- 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;
- 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 sau în Societate Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

- determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societăți să înceteze relația sa cu Societatea;
- utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, 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/Mandant
TRANS BUS S.A.
Prin Reprezentant Convențional
Reprezentant A.G.A.

_____

Administrator/Mandatar

_____

Anexa 14 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA CONTACTELOR PROFESIONALE

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „BUZĂU-MĂRĂCINENI”

Telefon: 0238-709.098

Email: adrian.pascu@adibuzaumaracineni.com.ro
catalin.nechita@adibuzaumaracineni.com

Expert independent –EWORA RESURSE UMANE S.R.L.

Cătălin BURDUȘA

Telefon: 0756-084.813

E-mail: catalin.burdusa@yahoo.com

Pentru punerea în acord cu conținutul și formatul materialelor/documentelor care urmează a fi produse și pentru buna desfășurare a activităților aferente procesului de selecție se vor folosi, ca modalități de comunicare, atât comunicarea în scris – poșta electronică, alte servicii electronice (WeTransfer) cât și verbală - întruniri, convorbiri/conferințe telefonice.

Anexa 15 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA RISCURILOR POSIBILE ȘI A MĂSURILOR CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Pentru estimarea probabilității de materializare a riscului, se utilizează scala de evaluare în 3 trepte:

PROBABILITATE		
Scăzută (S)	Medie (M)	Ridicată (R)
0% ... 20%	20% ... 80%	80% ... 100%

Pentru estimarea impactului în cazul materializării riscului, se utilizează scala de evaluare calitativă în 3 trepte:

IMPACT	Ridicat (R)	3
	Mediu (M)	2
	Scăzut (S)	1

Pentru evaluarea expunerii la risc se utilizează matricea de evaluare calitativă:

Ridicat (R)	**IMPACT**	(SR)	(MR)	(RR)
Mediu (M)		(SM)	(MM)	(RM)
Scăzut (S)		(SS)	(MS)	(RS)
		PROBABILITATE		
		Scăzută (S)	Medie (M)	Ridicată (R)

A) Riscuri identificate privind **procesele din cadrul procedurii de selecție**

Nr. crt.	Risc identificat	Evaluare risc					
		Probabilitate			Impact		
		S	M	R	S	M	R
1	Apariția problemelor privind nerespectarea calendarului procedurii din cauza sărbătorilor legale din oricare dintre zilele de luni până vineri, respectiv a zilelor declarate libere de către Guvernul României pentru a crea punți cu cele de la sfârșitul săptămânii.	X				X	
2	Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative emise de conducătorul autorității publice tutelare, în sensul parcurgerii a tuturor etapelor aferente: avizare documentație, aprobare și verificare legalitate de către Prefectură, etc.	X				X	
3	Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară – convocare ședințe ale autorității deliberative, cu avizare, aprobare ordine de zi, aprobare proiecte AGA ADI	X				X	
4	Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative emise de către AMEPIP			X			X
5	Apariţia problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli		X			X	
6	Apariţia problemelor de comunicare din cauza utilizării tehnologiilor digitale (fișiere ce depășesc mărimea de 5 de MB/25 MB)		X			X	
7	Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecţie, doar de către una dintre părţile implicate în procedura de selecţie, în condiţiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	X				X	
8	Contestații și litigii din partea candidaților respinși care consideră că procesul nu a fost echitabil sau transparent, ducând la întârzieri în procesul de selecție și nominalizare.		X			X	

B) Riscuri identificate privind **rezultatele procedurii de selecție**

Nr. crt.	Risc identificat	Evaluare risc					
		Probabilitate			Impact		
		S	M	R	S	M	R
1	Apariția problemelor privind insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	X				X	
2	Apariția problemelor privind inexistența sau insuficiența candidaturilor care să respecte principiile prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.	X				X	
3	Apariția problemelor privind revocarea Administratorilor în cazul neîndeplinirii indicatorilor cheie de performanță generând instabilitate în conducerea întreprinderii publice	X					X
4	Apariția problemelor privind refuzul sau neacceptarea mandatului în cazul situațiilor generate de incompatibilitate sau conflict de interese	X					X

Notă: Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecţie se desfăşoară şi care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecţie va fi discutat şi soluţionat între părţile implicate în procedură.

Gestionarea rsicurilor se face prin implementarea măsurilor preventive și/sau corective de către responsabilii din cadrul procedurii de selecție:

Risc	Măsuri preventive și/sau corective	Responsabil
A1	Emitere document *Notă justificativă abatere calendar procedură.*	APT, AGA, CSN, CSC
A2	Emitere document *Notă justificativă abatere calendar procedură.*	APT, CSN
A3	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare; Emitere document *Notă justificativă abatere calendar procedură.*	APT, AGA, CSN
A4	Emitere document *Adresă solicitare emitere aviz conform, Adresă de revenire (maxim 3 adrese).*	AMEPIP APT, CSN
A5	Emitere document/e *Adresă solicitare schimbare date de contact pentru comunicare electronică*	APT, CSN, Candidați
A6	Transmiterea documentelor prin utilizarea serviciilor specifice de comunicare electronică (*WeTransfer*)	APT, CSN, Candidați
A7	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție. Se vor lua măsuri pentru asigurarea accesului părților interesate la documentele specifice procedurii de selecție (*Convocatoare, Procese-Verbale, Decizii CSN, adrese de comunicar, etc.*)	APT, AGA, CSN
A8	Se vor trata corepsunzător, cu respectarea prevederilor legale. Emitere document/e *Procese-Verbale, Decizii CSC, adrese de comunicar, etc.*	APT, CSC, Candidați

B1	Urmărirea candidaturilor în timp util şi lărgirea bazei de candidaţi prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea şi redefinirea criteriilor de selecţie. Prelungirea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură	APT, CSN
B2	Urmărirea candidaturilor în timp util şi lărgirea bazei de candidaţi prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.).	APT, CSN
B3	Se iau măsuri specifice privind declanșarea procedurii de selecție, cu respectarea prevederilor legale.	APT, AGA
B4	Se iau măsuri specifice privind numirea următorului clasat pe lista scurtă în cadrul procedurii de selecție, cu respectarea prevederilor legale.	APT, AGA

APT – Autoritate publică tutelară
AGA – Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților
CSN – Comisia de selecție și nominalizare
CSC – Comisia de soluționare a candidaților
Candidați – Persoane care și-au depus dosarele de candidatură

Anexa 16 la Plan de selecție – componenta integrală

DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:

a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
b) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) scrisoarea de aşteptări;
g) cerinţele contextuale;
h) profilul consiliului;
i) profilul candidatului;
j) criteriile de selecţie;
k) modul de acordare a punctajului;
l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;
m) plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

Anexa 17 la Plan de selecție – componenta integrală

DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE, LISTA ELEMENTELOR CONFIDENȚIALE

Având în vedere dispozițiile de confidențialitate și de acces prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023,

A. Elemente care pot fi făcute publice:

1. Etapele procedurii selecție
2. Termene de realizare:
   - data publicării anunțului de selecție
   - data limită pentru depunerea candidaturilor,
   - data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție,
   - perioada în care are loc evaluarea candidaturilor
3. Condiții de participare
4. Criterii de selecție
5. Criterii de evaluare
6. Maniera de evaluare (de exemplu Plan de interviu, analiza Declarațiilor de intenție, matricea Consiliului de Administrație, teste psihoaptitudinale)
7. Contactele profesionale pentru fiecare etapă și/sau aspect al procedurii de selecție
   - Adresa fizică pentru depunerea dosarelor de candidatură și a Declarațiilor de intenție
   - Adresa electronică pentru depunerea dosarelor de candidatură și a Declarațiilor de intenție
   - Adresa electronică pentru comunicări și solicitări de clarificări
8. Raportul final avizat de AMEPIP

B. Elemente confidențiale:

9. Lista lungă
10. Lista scurtă
11. Punctajul obținut de candidați în etapele procedurii de selecție este accesibil comisiei de selecție și nominalizare, comisiei de soluționare a contestațiilor, expertului independent, autorității publice tutelare, AMEPIP, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii.
12. Alte elemente din Scrisoarea de așteptări: a se specifica după caz.

Anexă la Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni”

nr. ...../.....

Anexă la Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor
nr. ...../.....

- Proiect -

PLAN DE SELECŢIE – componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la Societatea TRANS BUS S.A. Mandatul 2025– 2029

Autor: COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

IMPORTANT:

- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
  - (1) Orice schimbare în document;
  - (2) Informarea celorlalte părţi din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Comisia de Selecție și Nominalizare	24.10.2025
Vers 1.0	Aprobat	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni” Hotărâre A.G.A. ADI nr. ...../.....	
		Adunarea Generală a Acționarilor Societății TRANS BUS S.A. Hotărâre A.G.A. nr. ...../.....	

Cuprins

Lista de abrevieri 3
Definiții 4
Baza legală 8
Introducere 9
Secțiunea I. Scop şi domeniu de aplicare 10
Secțiunea a II-a. Principii 12
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent 14
Secțiunea a IV-a. Părțile responsabile și rolurile acestora 15
Secțiunea a V-a. Calendarul, etapele și termenele procedurii de selecție 19
Declanșarea procedurii de selecție ..... **Eroare! Marcaj în document nedefinit.**
Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări 19
Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție 20
Constituirea, organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare 20
Elaborarea profilului consiliului și al candidatului 21
Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție 22
Secțiunea a VI-a. Implementarea procedurii de selecție 24
Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă 24
Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă 24
Depunerea declarațiilor de intenție 25
Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final 25
Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție 25
Numirea administratorilor 25
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție 26
Secțiunea a VIII-a. Mijloace de comunicare 27
Secțiunea a IX-a. Informații confidențiale 28
Anexe 29

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA	-	Adunarea Generală a Acționarilor Societății TRANS BUS S.A.
AMEPIP	-	Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSC	-	Comisia de soluționare a contestațiilor
CSN	-	Comisia de selecție și nominalizare
OCDE	-	Organizaţia de Cooperare şi Dezvoltare Economică
UAT Municipiul Buzău	-	Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Buzău

Legislație, în general

alin.	-	alineat
art.	-	articol
cap.	-	capitol
C.adm.	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	-	Codul civil
dec.adm.	-	decizie administrativă
HCJ:	-	Hotărârea Consiliului Județean nr.
HG:	-	Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	-	litera
L:	-	Lege nr.
OUG:	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	-	punct
R:	-	Regulament nr.
ROF	-	Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

H.G. nr.639/2023	-	Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
Legea nr.31/1990	-	Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr.287/2009	-	Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
Legea nr.98/2016	-	Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
Legea nr.111/2016	-	Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
Ordin nr.126/2024	-	Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 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 (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
O.U.G. nr.109/2011	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

Definiții

În sensul prezentului document, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

- ***guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*** – ansamblul de reguli, proceduri şi procese pentru administrarea şi conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile şi obligaţiile diferiţilor participanţi, respectiv structura de guvernanţă a întreprinderii publice, precum şi consiliul de administraţie şi de supraveghere, directori şi directorat, acţionari şi alte persoane interesate, care stabilesc structura şi funcţionarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformităţii direcţiei strategice a întreprinderii publice, precum şi a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanţă corporativă cuprinse în Principiile Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanţă corporativă, precum şi în Ghidul OCDE privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- ***întreprindere publică*** – regii autonome; companii naţionale, societăţi naţionale şi societăţi la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine controlul; societăţi la care una sau mai multe întreprinderi publice deţin o participaţie majoritară sau o participaţie care le asigură controlul.
- ***autoritate publică tutelară*** – instituţia care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice (regii autonome); exercită, în numele statului sau al unităţii administrativ-teritoriale, calitatea de acţionar la întreprinderile publice (companii naţionale, societăţi naţionale şi societăţi); coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la Art. 2 pct.2 lit. a) şi/sau lit. b) din OUG nr.109/2011 a calităţii de acţionar sau asociat la o societate controlată;
- ***control*** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acţionar sau o întreprindere publică, pe de o parte, şi societatea la care: deţine direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare şi de control; poate exercita, în calitate de acţionar, o influenţă determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;
- ***director*** – are înţelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- ***administrator*** – are înţelesul prevăzut la art.70 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi include administratorii societăţilor cu răspundere limitată, membrii consiliului de administraţie la societăţile pe acţiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societăţile pe acţiuni administrate în sistem dualist, precum şi membrii consiliului de administraţie ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de OUG nr.109/2011;
- ***consiliul de administraţie*** – în cazul societăţilor pe acţiuni administrate în sistem unitar, are înţelesul prevăzut la art. 137 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***scrisoare de aşteptări*** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;
- ***declaraţie de intenţie*** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire;
- ***plan de administrare*** – instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două

componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administraţie sau de supraveghere, şi componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de aşteptări şi stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea activităţii pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;

- ***indicatori de performanţă financiari*** - instrumente de măsurare a performanţei financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficienţa folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obţinerea profitului şi dezvoltarea întreprinderii publice;
- ***indicatori de performanţă nefinanciari*** - instrumente de evaluare a performanţei nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivaţi din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum şi a cerinţelor de integritate;
- ***indicatori de performanţă*** - cuprind atât indicatorii de performanţă financiari, cât şi indicatorii de performanţă nefinanciari;
- ***indicatori-cheie de performanţă*** - indicatori de performanţă obligatorii prevăzuţi în anexa la contractul de mandat;
- ***lista scurtă*** - cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;
- ***contract de mandat*** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adiţional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea şi plata componentei variabile şi cu indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile prevăzute de OUG nr.109/2011;
- ***politica publică de proprietate privată*** – politica de acţionar/asociat, respectiv de proprietar a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, care defineşte raţiunea deţinerii de către stat sau de către unităţile administrativteritoriale a participaţiilor la întreprinderile publice de la nivel central şi local, stabileşte rolul statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale în guvernanţa întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum şi rolul şi responsabilităţile autorităţilor publice tutelare şi ale altor părţi interesate implicate în implementarea acesteia;
- ***AMEPIP*** – Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice;
- ***societate*** – întreprindere publică constituită ca societate pe acţiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ***expert independent*** – persoană fizică sau juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autorităţile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii; prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii; echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, şi care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului;
- ***obligaţii de serviciu public*** – un ansamblu de atribuţii speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu şi le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activităţii sale şi care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în

mod organizat şi continuu, a unui serviciu public în înţelesul art.5 lit. kk) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

- ***comitetul de nominalizare şi remunerare*** – comitet consultativ care funcţionează în cadrul consiliului de administraţie, potrivit dispoziţiilor art. 140^2 alin. (1) din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- ***standarde de bună guvernanţă corporativă*** – standardele cuprinse în Ghidul Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică (OCDE) şi în Principiile G20/OCDE privind guvernanţa corporativă.
- ***candidat*** – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- ***cerințe contextuale*** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- ***componenta inițială a planului de selecție*** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- ***componenta integrală a planului de selecție*** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- ***compartimentul de guvernanță corporativă*** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG nr.109/2011;
- ***consiliul*** – se referă atât la consiliul de administraţie în cazul regiilor autonome şi societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, cât şi la consiliul de supraveghere în cazul societăţilor administrate conform sistemului dualist;
- ***criterii de evaluare*** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
- ***lista lungă*** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de HG nr.639/2023;
- ***măsurarea performanței*** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- ***misiune*** — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- ***obiective*** – rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- ***planul de selecție*** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- ***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 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;
- ***procedura de selecție*** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- ***raportul de evaluare*** – document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/ asociaţilor pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, şi care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă cuprinşi în contractul de mandat, precum şi în planul de administrare;
- ***raportul final*** — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;
- ***vacantarea unui post de administrator*** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcţie înainte de termen, care duce la apariţia unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situaţia scăderii numărului administratorilor sub minimul legal.

Baza legală

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024** 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 (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).
- **Ordin AMEPIP nr. 651 din 24 decembrie 2024** privind privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanţă la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025).
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 22 din 8 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative (M.O. nr. 312 din 8 aprilie 2025).
- **Actul Constitutiv al Societății TRANS BUS S.A.**

Introducere

Planul de selecţie – componenta integrală este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr.639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **Art.1 pct.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023**, componenta integrală a planului de selecție are următoarea semnificație: „*document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.*”

Componenta integrală a planului de selecţie are scopul de a servi drept instrument în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al **Societății TRANS BUS S.A.**.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizaţia de Cooperare Economică şi Dezvoltare, în lumina principiilor guvernanţei corporative ale întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare (CSN) a elaborat componenta integrală a planului de selecţie, în cadrul procedurii **pentru selecția și numirea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANS BUS S.A.**

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activităţi şi decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecţie se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta integrală a planului de selecţie este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. **Componenta integrală a planului de selecţie –** document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, conform art.1, pct.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
2. Prezentul plan de selecţie este întocmit cu scopul **selecției pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANS BUS S.A.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
3. **Societatea TRANS BUS S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din OUG nr.109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea TRANS BUS S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea TRANS BUS S.A.** este organizată ca o societate pe acțiuni administrată în sistem unitar și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J1998000370102**, CUI: **10622337**.

- Sediul social al societății este în **municipiul Buzău, Șoseaua Constanței nr.10, județ Buzău, România, cod poștal 120225**

6. Capital social vărsat în valoare de 7.601.000 lei este divizat în 7.601 acțiuni, cu o valoare nominală de 1.000 lei/acțiune.
7. Acţionarii societăţii participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acţionar	Număr acțiuni	Aportul la capital	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Buzău	7.587	Natură și numerar	7.587.000 lei	99,8152 %
2	Comuna Berca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
3	Comuna Cernătești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
4	Comuna Gălbinași	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
5	Comuna Mărăcineni	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
6	Comuna Merei	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
7	Comuna Robeasca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
8	Comuna Săgeata	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
9	Comuna Săpoca	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
10	Comuna Smeeni	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
11	Comuna Stâlpu	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
12	Comuna Tisău	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
13	Comuna Țintești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
14	Comuna Vadu Pașii	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %
15	Comuna Vernești	1	Numerar	1.000 lei	0,0132 %

8. Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493).
9. Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931).
10. Alte activități: potrivit Actului Constitutiv
11. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.
12. Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
13. **Societatea TRANS BUS S.A.** își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a gestiunii serviciului de transport public local la nivelul județului Buzău nr. 1/2019 aprobat prin Hotărârea

AGA a ADI Buzău Mărăcineni nr. 148/30.09.2019 , astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare.

14. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **5 membri**.

Secțiunea a II-a. Principii

15. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
16. Planul de selecţie este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecţie, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
17. Planul de selecţie este întocmit astfel încât procedura de selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
18. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în art.28 din O.U.G. nr.109/2011:

„Art. 28 (1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de administraţie este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puţin 50 de angajaţi.

(3)Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani..

(4) În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiţi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(5) În cazul consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum şi ale societăţilor administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcţionari publici sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice, în cazul în care consiliul de administraţie are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administraţie sau al consiliului de supraveghere este funcţionar public sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuţi la alin. (5) sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorităţii publice tutelare, ale cărei mod de organizare, funcţionare şi atribuţii vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă, dispoziţiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informaţiile referitoare la aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispoziţiilor alin. (3) şi, în termen de 10 zile de la primirea informaţiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puţin 3, dintre care cel mult unul va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerinţele de experienţă ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie

vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.
(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.
(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit."

19. Consiliul de administraţie al **Societății TRANS BUS S.A.**, este format din **5 (cinci) membri**, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de Art.28 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

20. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane;
21. Potrivit Art.2 pct.28 din cuprinsul O.U.G. nr.109/2011, *„selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;*
    a) *prezentarea unui portofoliu de clienţi din ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienţi, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;*
    b) *echipa de proiect să fie formată din cel puţin 2 experţi cu experienţă în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, şi care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii sau cu finalizarea obligaţiilor contractuale din partea prestatorului."*
22. Serviciile expertului independent au fost contractate cu respectarea dispozițiilor Legii nr.98/2016 și a prevederilor Art.2 pct.28 din cuprinsul O.U.G. nr.109/2011.
23. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti , nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comertului din Galați sub nr.J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRCJ17/751/2011, cod fiscal RO28581299.

Secțiunea a IV-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

24. Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procedura de selecţie trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecţie.
25. **Adunarea Generală a Acţionarilor** îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) Decide asupra declanșării procedurii de selecţie și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
    b) Aprobă componenta integrală a planului de selecţie, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale, prin act administrativ, conform dispozițiilor Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    c) Desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
    d) Desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
26. **Autoritatea publică tutelară** îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) Notifică AMEPIP, cu privire la necesitatea declanşării procedurii de selecţie şi numire a administratorilor, potrivit dispoziţiilor Art.3 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    b) Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative cu privire la declanşarea procedurii de selecţie, conform dispozițiilor Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    c) Desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor Art.4 alin.(2) lit.a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    d) Constituie comisia de selecţie şi nominalizare potrivit dispoziţiilor Art.4^9 alin.(3) şi (4) din O.U.G. nr.109/2011, pentru constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare la nivelul autorităţilor publice tutelare locale, conform dispozițiilor Art.4 alin.(2) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    e) Elaborează şi publică componenta iniţială a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a societății, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie, conform dispozițiilor Art.5 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    f) Elaborează scrisoarea de aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, conform dispozițiilor Art.4 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
    g) Publică scrisoarea de aşteptări, prin anunț, pe pagina de internet proprie şi a societății, conform dispozițiilor Art.4 alin.(3) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
    h) Publică propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi motivează acceptarea sau respingerea lor, conform dispozițiilor Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    i) Publică propunerile primite la scrisoarea de aşteptări şi motivează acceptarea sau respingerea lor în conformitate cu dispoziţiile Art.5 din Anexa nr.1, conform dispozițiilor Art.4 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
    j) Aprobă componenta iniţială a planului de selecţie prin act administrativ, în termen de 10 zile, conform dispozițiilor Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
    k) Aprobă scrisoarea de aşteptări, prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispozițiilor Art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;

l) Publică scrisoarea de aşteptări pe pagina de internet proprie, pagina de internet a societății şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor Art.5 din Anexa nr.1, conform dispozițiilor Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
m) Contractează serviciile unui expert independent, prin procedură de achiziţie publică, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr.98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu prevederile Art.2 pct.28 din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.6 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
n) Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a comisiei de selecţie şi nominalizare, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
o) Publică proiectul componentei integrale a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi societății, conform dispozițiilor Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
p) Aprobă componenta integrală a planului de selecţie, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale, prin act administrativ, conform dispozițiilor Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
q) Elaborează, prin compartimentul de guvernanță corporativă, profilul consiliului de administrație al **Societății TRANS BUS S.A.**, conform dispozițiilor Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
r) Publică proiectul profilului consiliului de administrație al **Societății TRANS BUS S.A.**, pe pagina de internet proprie și pe pagina societății și îl va transmite la AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
s) Aprobă Profilul consiliului şi al candidatului, ce fac parte din componenta integrală a planului de selecţie, împreună cu aceasta, conform dispozițiilor Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
t) Publică anunţul privind selecţia membrilor consiliului, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ, potrivit dispoziţiilor Art.5 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor Art.19 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
u) Primește Raportul final întocmit de CSN și avizat de AMEPIP, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor Art.22 alin.(7) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
v) Publică Raportul final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, pe pagina proprie de internet, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecţia datelor, conform dispozițiilor Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
w) În calitate de acţionar asociat, convoacă adunarea generală a acţionarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, conform dispozițiilor Art.22 alin.(11) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
a) În cazul în care, ca urmare a derulării selecţiei, nu sunt ocupate toate poziţiile de administratori, organizează selecţia pentru poziţiile rămase vacante în condiţiile prevăzute de secţiunea a 5-a din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;

27. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Art.4^9 alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordin al Președintelui AMEPIP.
28. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condiţiile legii și cu respectarea termenelor legale:
    a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor **societății**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia**;**
    b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;

c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie şi nominalizare, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere;
d) elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de maximum 10 zile de la înfiinţare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 şi de H.G. nr.639/2023, şi o transmite APT şi întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet şi realizării consultării cu acţionarii;
e) elaborează profilul candidatului pentru poziţiile de membru în consiliul de administraţie, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;
f) stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
g) stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie/supraveghere şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;
h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;
i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
j) desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;
k) analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
l) solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
m) stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
n) informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;
o) stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;
p) analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
q) elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;
r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire;
s) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;
t) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile Art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
u) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;
v) oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 şi de H.G. nr.639/2023.

29. **Secretariatul CSN** îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condiţiile legii și cu respectarea termenelor legale:
    a) Înființează un registru de intrare/ieşire documente din cadrul CSN;
    b) Convoacă membrii CSN, ca urmare a deciziei preşedintelui și întocmește procesele-verbale ale şedinţelor;
    c) Primește și păstrează dosarele de candidatură ce au fost transmise și depuse, în plic închis și sigilat, la registratura autorității publice tutelare. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente şi le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
    d) Afișează datele interviului;
    e) Consemnează în scris a întrebările membrilor CSN şi răspunsurile candidaţilor sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
    f) Redactează procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
    g) Afișează rezultatele finale;
    h) Gestionează și arhivează întreaga documentaţie generată de procedura de selecţie a candidaţilor şi le predă cu proces-verbal APT;
    i) Alte atribuţii stabilite de preşedintele CSN în cadrul competenţelor legale.

30. **Candidaţii** îndeplinesc următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
    b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
    c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut;
    d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

31. **AMEPIP** îndeplinește următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
    a) Primește documentele depuse de candidați, transmise de către autoritatea publică tutelară, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor minime legale de selecţie;
    b) Verifică documentele înaintate de candidaţi şi transmite autorităţii publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii documentelor, în temeiul art.4^5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011;
    c) Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecţie şi nominalizare de la autorităţile publice tutelare;
    d) Emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin Art.27 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Secțiunea a V-a. Calendarul, etapele și termenele procedurii de selecție

32. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art.2 alin.(1) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.
33. Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:
    a) **Reluarea procedurii de selecție conform Deciziei Președintelui AMEPIP nr. 46/02.10.2025;**
    b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
    c) Elaborarea și aprobarea profilului consiliului
    d) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților
    e) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
    f) Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă
    g) Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă
    h) Depunerea declarațiilor de intenție
    i) Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final
    j) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
    k) Numirea administratorilor
34. Comunicarea dintre comisia de selecție și nominalizare şi candidaţi se realizează prin mijloace electronice, conform Art.2 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
35.

Reluarea procedurii de selecție

36. Reluarea procedurii de selecție a membrilor consiliului s-a realizat **conform Deciziei Președintelui AMEPIP nr. 46/02.10.2025.**
37. **Data de reluare a procedurii de selecție este: 13.10.2025.**
38. Prin **Hotărârea AGA nr. 11 din 13.10.2025** s-a aprobat reluarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății TRANS BUS S.A.**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
39. **Autoritatea publică tutelară** a notificat AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative cu privire la reluarea procedurii de selecţie – **Email înregistrat la AMEPIP sub nr. 10984/15.10.2025**.

Elaborarea şi aprobarea scrisorii de aşteptări

40. **Scrisoarea de aşteptări** face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru **societate** și este parte din componenta inițială a planului de selecție, conform Art.1 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
41. Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica **autorității publice tutelare** privind **societatea**, conform Art.1 alin.(2) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
42. Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele **societății**, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, conform Art.1 alin.(3) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
43. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, conform dispozițiilor Art.4 alin.(1) din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023;
44. **Autoritatea publică tutelară**, a elaborat **proiectul Scrisorii de aşteptări privitor la administrarea şi conducerea executivă a Societății TRANS BUS S.A. pentru perioada 2025-2029**, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății;
45. **Proiectul Scrisorii de aşteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS BUS S.A. pentru perioada 2025-2029 a fost publicat**

- **în data de 28.03.2025 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
- **în data de 28.03.2025 pe pagina de internet a societății**

urmând să fie aprobată ca parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție.

46. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art.4, alin.(4) din Anexa 1b la HG:639/2023.
47. **Scrisoarea de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS BUS S.A. pentru perioada 2025-2029 a fost aprobată prin Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni" nr. 325/11.04.2025**
48. **Scrisoarea de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANSURB S.A. pentru perioada 2025-2029 a fost publicată:**
    - **în data de 17.04.2025 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
    - **în data de 17.04.2025 pe pagina de internet a societății**
    - **în data de 17.04.2025 pe pagina de internet AMEPIP**

Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție

49. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **autoritatea publică tutelară**, **în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
50. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
51. **Autoritatea publică tutelară**, a elaborat **proiectul Plan de selecție – componenta inițială pentru pentru selecția și numirea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANS BUS S.A.**
52. **Proiectul Plan de selecție – componenta inițială pentru pentru selecția și numirea Membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANS BUS S.A. a fost publicat**
    - **în data de 28.03.2025 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
    - **în data de 28.03.2025 pe pagina de internet a societății**
53. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
54. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile**, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
55. **Componenta inițială a planului de selecție** a fost aprobată prin **Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni" nr. 325/11.04.2025**
56. **Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări 2025-2029, aprobate, au fost publicate**
    - **în data de 11.04.2025 pe pagina de internet autorității publice tutelare**
    - **în data de 11.04.2025 pe pagina de internet a societății**
    - **în data de 11.04.2025 pe pagina de internet AMEPIP**

Constituirea, organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare

57. CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale regulamentului-cadru și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de **autoritatea publică tutelară**, conform Art.3 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
58. În temeiul Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, **autoritatea publică tutelară** elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție șin nominalizare, conform Art.4 din Anexa la Ordin nr.126/2024.

59. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor Art.4^9 din O.U.G. nr.109/2011 și ale Art.3-6 din H.G. nr.639/2023, conform Art.7 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.5 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
60. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește atribuțiile prevăzute de Art.3 din O.U.G. nr.109/2011,
61. CSN este numită prin act administrativ al autorității publice tutelare, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
    a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare**;
    b) un expert independent, selectat de **autoritățea publică tutelară**.
    conform Art.5 alin.(4) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
62. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform Art.7 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.5 alin.(6) din Anexa la Ordin nr.126/2024
63. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, conform Art.7 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.5 alin.(7) din Anexa la Ordin nr.126/2024
64. CSN îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP, conform Art.8 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.6 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024
65. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4^4 alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.6 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
66. Activitățile principale ale CSN sunt cele prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare și în conformitate cu dispozițiile Art.6 alin.(3) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
67. **CSN a fost constituită, au fost numiți membrii și membrii supleanți care vor face parte din CSN, respectiv a fost numită persoana care va asigura secretariatul CSN, în vederea derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANS BUS S.A., prin Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni" nr. 325/11.04.2025**.
68. **Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN a fost aprobat prin Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni" nr. 325/11.04.2025**.
69. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, conform Art.11 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.

Elaborarea profilului consiliului și al candidatului

70. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform dispozițiilor Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.12 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
71. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr.1a la H.G. nr.639/2023.
72. **Autoritatea publică tutelară** va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina **societății** și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.12 alin.(2) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
73. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară**, conform dispozițiilor Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.12 alin.(3) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
74. Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:
    a) analiza cerințelor contextuale;
    b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
    c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.
    conform dispozițiilor Art.13 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.13 alin.(1) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
75. Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.
conform dispozițiilor Art.13 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.13 alin.(2) din Anexa la Ordin nr.126/2024.

76. 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.
conform dispozițiilor art.14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.14 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
77. CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, conform dispozițiilor Art.15 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.15 alin.(4) din Anexa la Ordin nr.126/2024.
78. Criteriile folosite în cadrul procedurii de selecție vor respecta prevederile legale, conform dispozițiilor Art.15-18, din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și Art.15-18 din Anexa la Ordin nr.126/2024.
79. **Autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul Profilului Consiliului de Administrație al Societății TRANS BUS S.A., inclusiv matricea Consiliului de Administrație**, cu respectarea prevederile legale.
80. **Proiectul Profilului Consiliului de Administrație al Societății TRANS BUS S.A., inclusiv matricea Consiliului de Administrație au fost publicate**
în data de 22.10.2025 pe pagina de internet autorității publice tutelare
în data de 22.10.2025 pe pagina de internet a societății
și transmis către AMEPIP cu Adresa nr. 498/22.10.2025.

Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

81. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform dispozițiilor Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
82. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și societății, conform dispozițiilor Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
83. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform dispozițiilor Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
84. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform dispozițiilor Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
85. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele:
a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
f) scrisoarea de așteptări;
g) cerințele contextuale;
h) profilul consiliului;
i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;
k) modul de acordare a punctajului;
l) documente referitoare la declarația de intenție;
m) plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declarații necesar a fi completate de către candidați.
conform dispozițiilor Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

86. **Componenta integrală a planului de selecție s-a aprobat prin Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Buzău-Mărăcineni" nr..... și prin Hotărâea A.G.A. nr. .....**

Secțiunea a VI-a. Implementarea procedurii de selecție

Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă

87. Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să cuprindă criteriile de selecţie, precum şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice. Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunţ, conform dispozițiilor Art.5 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011 și Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
88. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform dispozițiilor Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
89. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit Art.19 alin.(3), conform dispozițiilor Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
90. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform dispozițiilor Art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
91. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform dispozițiilor Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
92. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **expertul independent alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform dispozițiilor Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă

93. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform dispozițiilor Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
94. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform dispozițiilor Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
95. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform dispozițiilor Art.21 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
96. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
    a) clarificări solicitate în scris;
    b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
    c) verificarea referințelor oferite de către candidați

    conform dispozițiilor Art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
97. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform dispozițiilor Art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
98. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform dispozițiilor Art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, iar în cazul în care lista scurtă conţine un singur

candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv, conform dispozițiilor Art.29 alin.(1) din O.U..G. nr.109/2011

99. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform dispozițiilor Art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
100. Lista scurtă este realizată de **CSN**, conform dispozițiilor Art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Depunerea declarațiilor de intenție

101. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **autoritatea publică tutelară** declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**, conform dispozițiilor Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
102. Declarațiile de intenție se depun, de către candidați, în **termen de 15 zile de la data comunicării**, conform dispozițiilor Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
103. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform dispozițiilor Art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final

104. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor Art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
105. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
    a) dosarul de candidatură;
    b) profilul candidatului;
    c) profilul consiliului;
    d) declarația de intenție a candidatului

    conform dispozițiilor Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
106. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform dispozițiilor Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
107. Raportul final se transmite:
    a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la Art. 4^4 alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și ulterior,
    b) conducătorului **autorității publice tutelare**, în vederea luării deciziei de numire, conform dispozițiilor Art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție

108. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a **autorității publice tutelare**, a **societății** și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform dispozițiilor Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
109. Rezultatele procedurii de selecție se vor comunica, în mod individual, prin mijloace electronice, fiecărui candidat aflat pe lista scurtă.

Numirea administratorilor

110. În cazul **Societății TRANS BUS S.A.**, autoritatea publică tutelară, în calitate de acţionar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, conform dispozițiilor Art.22 alin.(11) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
111. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de membri în Consiliul de Administrație, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art.24 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.

Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

112. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecţie, părţile identificate în secţiunea a IV-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:

a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecţie:
   i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
   ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN;
   iii. Profilul Consiliului de administraţie şi profilul candidatului sunt aprobate de către **autoritatea publică tutelară**. Profilurile sunt definitivate şi aprobate până la publicarea anunţului, în baza consultărilor între părţile procedurii de selecţie.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecţie:

i. Componenta integrală a planului de selecţie este definitivată până la publicarea anunţului de selecţie.

ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecţie trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi, ca un rezultat al bunei negocieri între părţi. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depăşite. Termenele sunt reflectate în planul de selecţie.

iii. Elemente de confidenţialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecţie, trebuie specificate şi integrate în planul de selecţie, precum şi modul de tratare a lor. **CSN** defineşte aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecţie.

iv. Notificări şi modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecţie, iar fiecare parte cu rol activ în procedura de selecţie va indica persoana/persoanele în atenţia căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum şi canalele de comunicare. Fiecare parte îşi va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării şi al intervenţiei unor situaţii neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecţie. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecţie.

c) Referitor la selecţia candidatilor:
   i. În vederea asigurării competenţelor necesare ocupării poziţiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunţurilor în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societăţii și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunţurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunţurilor pentru publicare).

Secțiunea a VIII-a. Mijloace de comunicare

113. Comunicarea se va realiza în scopul bunei credinţe, de către toate părţile implicate în procedura de selecţie. Comunicarea se va realiza în timp util, indiferent de natura aspectelor avute în vedere.
114. Comunicarea între părţile implicate în procedura de selecţie va respecta principiile relevanţei, simplităţii şi structurii. Acolo unde este necesar, elementele esenţiale vor fi accentuate explicit şi/sau repetate.
115. Principalul canal de comunicare între părţi este **e-mailul**, pentru discutarea şi/sau informarea asupra aspectelor procedurale. Adiţional, părţile pot folosi şi alte mijloace electronice (Telefon, SMS, WhatsApp, WeTransfer, etc.). În acest scop, părţile pun la dispoziţie o listă a **contactelor profesionale**.
116. Documentele de lucru se transmit prin intermediul e-mail-ului, fiind numerotate din punct de vedere al versiunii.
117. Părţile înţeleg principiul feedback-ului constructiv şi acordat în timp util, acţionând corespunzător.
118. Documentele şi/sau alte informaţii şi/sau notificări care au caracter oficial se vor realiza în scris şi vor fi considerate valabile dacă sunt transmise (i) personal, (îi) prin fax, (iii) prin serviciu de curierat rapid recunoscut la nivel naţional **sau (iv) prin email**. Aceste comunicări/informări/notificări vor fi considerate primite (i) la momentul livrării, dacă sunt înmânate personal, (îi) la momentul livrării dacă sunt trimise prin poştă recomandată, şi (iii) la momentul confirmării primirii de către destinatar, dacă sunt trimise prin fax.

Secțiunea a IX-a. Informații confidențiale

119. Părţile implicate în procedura de selecţie respectă confidenţialitatea informaţiilor la care au acces în acest proces, protejând şi securizând informaţiile sensibile în relaţie cu accesul neautorizat.
120. În general, informaţiile sensibile sunt considerate a fi acele informaţii care privesc strategia şi politica de dezvoltare a societăţii. Identificăm aici, Scrisoarea de aşteptări şi alte materiale suport, care sunt puse la dispoziţia candidaţilor din lista scurtă, cu scopul redactării şi înaintării Declaraţiei de intenţie.
121. Accesul la informaţiile sensibile se va face în baza unei declaraţii de confidenţialitate. Informaţiile sunt puse la dispoziţie pe suport de hârtie şi/sau transmise prin e-mail şi/sau prin publicare pe site-ul societăţii.
122. Informaţiile referitoare la procedura de selecţie sunt considerate a avea un caracter public şi sunt puse la dispoziţia părţilor interesate.
123. Accesul la informaţiile de la punctul 111 se realizează prin publicarea anunţului de selecţie şi/sau la cerere, pe suport hârtie, de la sediul Societăţii.
124. Informaţiile care au un caracter strict confidenţial şi care nu sunt puse la dispoziţia candidaților, indiferent de etapa şi momentul procesului de evaluare sunt prezentate în **lista ce conțin elemente de confidențialitate**.

24.10.2025

Întocmit,
COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Anexe

Lista anexelor la prezentul plan de selecție:

- Anexa 1 – Calendarul procedurii de selecție
- Anexa 2 – Scrisoare de așteptări
- Anexa 3 – Cerințe contextuale
- Anexa 4 – Profilul consiliului de administrație (inclusiv Matricea Consiliului)
- Anexa 5 – Profilul candidatului
- Anexa 6 – Metodologie punctaj
- Anexa 7 – Anunț selecție site
- Anexa 8 – Conținutul dosarului de candidatură
- Anexa 9 – Formulare-Declarații
- Anexa 10 – Lista elementelor pentru verificarea dosarelor
- Anexa 11 – Plan de interviu
- Anexa 12 – Materiale care se pun la dispoziția candidaților
- Anexa 13 – Proiect contract de mandat
- Anexa 14 – Lista contactelor profesionale
- Anexa 15 – Lista riscurilor
- Anexa 16 – Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor
- Anexa 17 – Lista elementelor publice și confidențiale