



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN

405400 Huedin, Str. Horea Nr.1

Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564

e-mail: secretariat@primariahuedin.ro



NR: 2079

DATA: 05/03/2026

COD: 5E7A

PRIMĂRIA HUEDIN

Nr. /

-ANUNȚ-

ÎN ATENȚIA ACȚIONARILOR SOCIETĂȚII SC TRANSIM SA ȘI A PUBLICULUI INTERESAT

INVITAȚIE LA CONSULTĂRI

**în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție
pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de administratori
la întreprinderea publică**

SC TRANSIM SA

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 10 alin (1) – (5) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011,

Consiliul Local al Orașului Huedin, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății SC TRANSIM SA., în care deține calitatea de acționar majoritar împreună cu Comisia de selecție și nominalizare, organizează consultări cu acționarii precum și publicul interesat, care reprezintă, împreună sau individual, cel puțin 5% din capitalul social cu privire la declanșarea procesului de consultare în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație al societății.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de administrator la întreprinderea publică SC TRANSIM SA, elaborate de către Comisia de selecție și nominalizare, poate fi consultat atât pe site-ul <https://primariahuedin.ro/> cât și pe cel al societății, <https://www.transim.ro/>, în continuarea prezentului anunț.

Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula în scris propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, respectiv, **până la data de 10.03.2026, ora 12:00.**

Propunerile pot fi transmise în format scris la sediul autorității publice tutelare sau prin mijloace electronice, la adresa indicată pe pagina de internet a acesteia.

Data publicării: 05.03.2026

ANEXĂ la Proiectul de hotărâre nr. din.....

PROIECT

**PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație la SC TRANSIM SA**

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, componenta integrală a planului de selecție, care include și profilul consiliului și al candidatului, se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată.

Planul de selecție - componenta integrală - este documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului și 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.*

Preambul

I. PREZENTARE GENERALĂ

Societatea TRANSIM S.A., întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate pe acțiuni și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv. Societatea este o persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, de tip închis.

Transim SA are sediul în localitatea Huedin, strada Câmpului nr. 2 județul Cluj și de asemenea aceasta are deschis un punct de lucru în localitatea Huedin, strada Vlădeasa nr. 43, județul Cluj.

CAPITALUL SOCIAL SI REPARTITIA ACTIUNILOR

Capitalul social al societății este în valoare de 790.845 lei, impartit în 4793 acțiuni nominative, având fiecare o valoarea nominală de 165 lei, in intregime subscris si varsat de actionari.

Societatea TRANSIM S.A. are ca acționar majoritar Consiliul Local Huedin – cu cota de participare la beneficii și pierderi de 98,62% total capital 779.955 lei, total acțiuni 4.727 a câte 165 lei fiecare și SC TRANSIM SA, cu o cotă de participare la beneficii și pierderi de 1,38%, total capital 10.890 lei, total acțiuni 66 a câte 165 lei fiecare, astfel din numărul total de acțiuni alocate, respectiv 4793 acțiuni, un număr de 66 de acțiuni sunt la dispoziția societății.

Obiectul de activitate al societății

Principalul obiect de activitate al societății este din domeniul **493** si se refera la:
4939-Alte transporturi terestre de călători n.c.a

Conducerea societatii se realizeaza de Adunarea Generala a Actionarilor.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de 3 administratori, cu durata mandatului de 4 ani, numiți în urma derulării procedurii de selecție și nominalizare conform reglementărilor oug 109/2011 si a Normelor de punere în aplicare aprobate prin HG 639/2023.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective - Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Societatea TRANSIM SA se organizează și funcționează potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație este format la societatea TRANSIMSA din **3 membri** deoarece **nu** îndeplinește condițiile cumulative impuse de O.U.G. nr. 109/2011, art. 28, alin. (2):

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro (societatea a înregistrat în 2025 o cifră de afaceri de 242963 lei);

b) au cel puțin 50 de angajați (societatea are 1 angajat).

Potrivit OUG nr. 109/2011 în cazul consiliului de administrație al societății TRANSIM SA 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.

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.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

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.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși **4 ani**. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru în consilii de administrație ale unor întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

Pentru realizarea misiunii societății TRANSIM S.A., Autoritatea publică tutelară - Consiliul local al ORASULUI HUEDIN, stabilește în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate următoarele **OBIECTIVE STRATEGICE**:

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea cotei de piață
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Societatea TRANSIM S.A
- monitorizarea continuă a problemelor și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului
- alinierea la Directivele UE privitoare la managementul calității și protecției mediului, la care România a ratificat,
- reducerea costurilor cu menținerea nivelului de calitate a serviciilor prestate către clienți.

Componenta integrală este întocmită cu scopul selecției și numirii a **3 (trei)** administratori la Societatea TRANSIMSA, pentru un mandat de 4 ani, în perioada **2026 – 2030**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cu precădere a celor din următoarele acte normative:

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative (publicata în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024);
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII, cu privire la dispozițiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării hotărârii C.L respectiv 21/30.01.2026 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a membrilor consiliilor de administrație ale societăților TRANSIM SA și SALUBRITERM SERV SRL, aprobarea

Regulamentului e organizare si functionare al comisiei de selectie si nominalizare a candidatilor, achizitia serviciilor unui expert independent, numirea membrilor comisiei de selectie.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Orasului Huedin, s-a aprobat ca selecția pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea TRANSIM SA. să fie efectuată de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. nr. 21/30.01.2026 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a membrilor consiliilor de administratie ale societatilor TRANSIM SA si SALUBRITERM SERV SRL, aprobarea Regulamentului e organizare si functionare al comisiei de selectie si nominalizare a candidatilor, achizitia serviciilor unui expert independent, numirea membrilor comisiei de selectie si a HCL nr. 33/18.02.2026 privind aprobarea modificarii Hotararii Consiliului Local nr. 21/10.01.2026, in sensul modificarii art. 4 referitor la componenta Comisiei de selectie si nominalizare

Având în vedere prevederile art. 28 alin. (1) din OUG 109/2011 cu ultimele modificări aduse prin Legea nr. 158/17.10.2025, publicată în M.Of nr. 965/17.10.2025 și intrată în vigoare la data de 20.10.2025 , potrivit căruia: (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice.

Procesul de recrutare și selecție a fost declansat prin HCL nr. 21/30.01.2026 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a membrilor consiliilor de administratie ale societatilor TRANSIM SA si SALUBRITERM SERV SRL, aprobarea Regulamentului e organizare si functionare al comisiei de selectie si nominalizare a candidatilor, achizitia serviciilor unui expert independent, numirea membrilor comisiei de selectie si a HCL nr. 33/18.02.2026 privind aprobarea modificarii Hotararii Consiliului Local nr. 21/10.01.2026, in sensul modificarii art. 4 referitor la componenta Comisiei de selectie si nominalizare, ca urmare a faptului ca, in momentul de fata societatea SALUBRITERM SERV SRL nu are consiliu de administratie.

Constituirea comisiei de selectie si nominalizare s-a realizat prin HCL nr. 21/30.01.2026 si 33/18.02.2026, cu urmatoarea structura:

Membrii titulari:

- presedinte al comisiei de selectie si nominalizare - Potra Mihaela Anca
- membru al comisiei de selectie si nominalizare - Handraluca Mircea
- un expert independent selectat de autoritatea publica tutelera

Membri supleanti: Danciu Florin
Morar Cristina

Secretariat comisie: Vaida Ramona

Planul de selecție - componenta integrală - este documentul 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.

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

Componenta integrală a planului de selecție se întocmeste de către comisia de selecție și nominalizare pentru un mandat de 4 ani, în perioada **2026 – 2030** și se aprobă de către Adunarea Generală a Asociaților și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări – Anexa 1
2. Profilul consiliului – Anexa 2
3. Profilul candidatului – Anexa 3
4. Anunțul de selecție pentru presa tipărită și on-line – Anexa 4
5. Planul de interviu – Anexa 5
6. Proiectul contractului de mandate – Anexa 6
7. Componenta inițială a planului de selecție - Anexa 7
8. Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1 – F10)

Planul de selecție – componenta integrală se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice.

PROIECT
ANEXA 1_SCRISOAREA DE AȘTEPTARI

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

**NECESARĂ SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII MEMBRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE A SOCIETĂȚII TRANSIM S.A.**

PENTRU PERIOADA 2026 – 2030

UAT Oraș Huedin, prin Consiliul Local, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății TRANSIM S.A., acționar majoritar, cu cota de participare la beneficii și pierderi de 98,62% total capital 779.955 lei, total acțiuni 4.727 a câte 165 lei fiecare și SC TRANSIM SA, cu o cotă de participare la beneficii și pierderi de 1,38%, total capital 10.890 lei, total acțiuni 66 a câte 165 lei fiecare, astfel din numărul total de acțiuni alocate, respectiv 4793 acțiuni, un număr de 66 de acțiuni sunt la dispoziția societății., elaborează prezenta Scrisoare de așteptări, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, document care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice.

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție și stabilește așteptările acționarilor privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 –2030.

I. Rezumatul strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează societatea

Strategia guvernamentală a României în domeniul transporturilor, serviciilor conexe și al dezvoltării economice urmărește creșterea mobilității, modernizarea infrastructurii, susținerea mediului de afaceri și utilizarea eficientă a resurselor. Un obiectiv important îl reprezintă stimularea investițiilor private și valorificarea patrimoniului imobiliar în scop economic.

Activitatea societății, având ca obiect principal CAEN 4939 – Alte transporturi terestre de călători n.c.a., precum și desfășurarea în fapt a activităților de închiriere și gestionare de spații, se aliniază acestor direcții strategice, contribuind la dezvoltarea serviciilor economice și logistice necesare funcționării pieței.

De asemenea, politicile guvernamentale promovează diversificarea activităților economice, dezvoltarea serviciilor suport, protecția mediului și economia circulară, domenii în care societatea este autorizată să activeze prin codurile CAEN secundare. Prin administrarea spațiilor destinate activităților comerciale, industriale și de servicii, societatea sprijină indirect implementarea strategiei guvernamentale de dezvoltare durabilă.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele societății

Societatea TRANSIM S.A. este o întreprindere publică de interes local, aflată sub autoritatea publică tutelară a Consiliului Local al Orașului Huedin, care deține calitatea de acționar majoritar. Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice, având ca obiectiv principal administrarea și valorificarea eficientă a patrimoniului aflat în proprietate sau în gestiune.

În acest context, autoritatea publică tutelară și acționarul stabilesc direcțiile strategice privind dezvoltarea societății, prin definirea misiunii, viziunii și a obiectivelor generale ale acesteia.

Viziunea societății

Viziunea TRANSIM S.A. este de a obține performanțe sustenabile prin armonizarea obiectivelor economice cu cele sociale și de interes public local, printr-o administrare eficientă a activelor și a spațiilor deținute. Societatea urmărește aplicarea unui management performant, orientat spre eficacitate, transparență și adaptabilitate la cerințele mediului economic.

În vederea evaluării performanței, activitatea societății este analizată din perspectivă globală, având în vedere obiectivele stabilite, strategia adoptată, eficiența utilizării resurselor, precum și capacitatea de adaptare la cerințele pieței, cu luarea în considerare a capitalului economic, uman, social și de mediu.

Misiunea societății

Misiunea TRANSIM S.A. este de a administra și valorifica în mod eficient patrimoniul și spațiile aflate în proprietate sau în administrare, prin desfășurarea activităților autorizate și prin furnizarea de servicii economice și suport pentru comunitate. Societatea urmărește satisfacerea interesului public local și a cerințelor partenerilor contractuali, prin utilizarea responsabilă a resurselor și prin respectarea principiilor guvernantei corporative.

Obiective generale

În realizarea **obiectivului strategic prioritar „Performanță și sustenabilitate în administrarea patrimoniului”, TRANSIM S.A. urmărește:**

- administrarea eficientă și valorificarea optimă a patrimoniului și a spațiilor deținute;
- creșterea performanței economico-financiare și asigurarea stabilității societății;
- respectarea cadrului legal aplicabil și a principiilor de guvernanță corporativă;
- dezvoltarea și diversificarea activităților autorizate, în funcție de nevoile comunității și oportunitățile economice;
- implementarea unui management profesionist, responsabil și orientat spre rezultate;
- asigurarea transparenței decizionale și a unei relații eficiente cu autoritatea publică tutelară și acționarii

III. Încadrarea Societății într-una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public

Societatea TRANSIM S.A. se încadrează în categoria societăților comerciale, desfășurând activități economice pe piață, în condiții concurențiale, fără a beneficia de drepturi exclusive sau de monopol și fără a avea atribuită prestarea unui serviciu public în regim de exclusivitate.

Activitatea principală a societății constă în administrarea și valorificarea patrimoniului, în special prin închirierea și gestionarea spațiilor deținute, precum și prin desfășurarea activităților autorizate potrivit codurilor CAEN înscrise în actul constitutiv. Aceste activități sunt realizate pe bază contractuală, în relație directă cu beneficiari privați sau publici, în condiții de piață.

TRANSIM S.A. nu deține poziție de monopol, nu beneficiază de drepturi speciale sau exclusive conferite de autoritățile publice și nu desfășoară activități de interes public general în regim de serviciu public delegat. Societatea funcționează potrivit regulilor economiei de piață, asumându-și riscurile comerciale aferente activităților desfășurate.

Prin urmare, având în vedere natura activităților desfășurate, modul de organizare și relațiile contractuale stabilite, TRANSIM S.A. este încadrată în categoria societăților comerciale.

IV. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății

Dividendele sunt repartizate în conformitate cu Ordonanța nr. 64/2001, iar repartizarea acestora este stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor după aprobarea situațiilor financiare anuale. Astfel, profitul net realizat de societate poate fi repartizat, după caz, pentru constituirea rezervelor legale, acoperirea eventualelor pierderi din exercițiile financiare precedente, finanțarea investițiilor sau vărsarea de dividende către acționar. Decizia privind distribuirea dividendelor se adoptă prin hotărâre a adunării generale, la propunerea consiliului de administrație, cu respectarea cadrului legal în vigoare și a constrângerilor bugetare ale autorității tutelare.

În concluzie, politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății Transim SA este una adaptată specificului unei societăți cu capital public, fiind guvernată de principiile legalității, oportunității și echilibrului financiar, în vederea satisfacerii interesului public local și asigurării unei gestiuni economice prudente.

V. Politica de investiții aplicabilă societății

Principalele direcții de acțiune pentru implementarea politicii de investiții a societății Transim S.A. vizează:

- realizarea investițiilor necesare desfășurării activității în condiții de eficiență economică, siguranță și conformitate cu reglementările legale aplicabile domeniului de activitate al societății;
- modernizarea și întreținerea infrastructurii și a mijloacelor fixe, în vederea creșterii calității serviciilor prestate și a optimizării costurilor operaționale;
- alocarea resurselor financiare pentru investiții în corelare cu strategia de dezvoltare a autorității publice locale și cu necesitățile comunității;
- utilizarea cu prioritate a profitului reinvestit și a altor surse legal constituite pentru finanțarea proiectelor de investiții;
- promovarea unui management investițional prudent, bazat pe transparență, responsabilitate și prevenirea oricăror practici neconforme sau conflicte de interese.

- VI. Așteptări APT-ului și ale acționarului cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Consiliul Local Huedin în calitate de APT și acționarul majoritar TRANSIM S.A., doresc să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membri Consiliului de administrare și conducerea executivă, pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările Consiliului Local Huedin și ale acționarului sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și Anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității membrilor Consiliului de administrație și a conducerii executive conform O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare sau de importanța evenimentului care trebuie comunicat acționarilor.

Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris autorității publice tutelare și acționarului în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce Consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

Consiliul Local Huedin se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare atentă a riscurilor și să consulte acționarii în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele previzionate.

Organele de conducere și de administrare ale societății Transim S.A. vor urmări, fără a se limita la acestea, următoarele obiective:

- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, în concordanță cu cerințele beneficiarilor și cu standardele aplicabile domeniului de activitate al societății;
- orientarea activității societății către satisfacerea intereselor utilizatorilor serviciilor publice, prin eficientizarea proceselor operaționale;
- modernizarea parcului de mijloace fixe și a infrastructurii utilizate, în vederea creșterii siguranței și eficienței activității;
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite, în funcție de nevoile comunității locale și de cerințele pieței;
- consolidarea și menținerea poziției societății pe plan local, ca operator economic de interes public;
- îmbunătățirea indicatorilor economico-financiari, inclusiv prin reducerea datoriilor și a creanțelor restante și prin asigurarea unui echilibru financiar sustenabil.

1. Comunicarea instituțională și raportarea periodică

Organele de administrare și conducere au obligația de a asigura:

- transmiterea periodică către autoritatea publică tutelară a rapoartelor privind activitatea societății, incluzând situația financiară, gradul de realizare a obiectivelor stabilite și stadiul investițiilor;
- informarea promptă a autorității publice tutelare cu privire la orice situație care poate afecta continuitatea serviciilor publice sau situația financiară a societății.

2. Comunicarea decizională

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca:

- deciziile strategice majore (investiții semnificative, modificări de structură, contracte relevante, asumarea de riscuri) să fie comunicate și fundamentate în prealabil;
- propunerile supuse aprobării asociatului unic să fie însoțite de analize economico-financiare clare și argumentate;

- organele de conducere să respecte delimitarea competențelor, fără a transfera nejustificat riscuri sau responsabilități către autoritatea publică.

3. Transparență și acces la informații

Organele de administrare și conducere trebuie să asigure:

- accesul autorității publice tutelare la informațiile necesare exercitării atribuțiilor de control și monitorizare;
- respectarea obligațiilor de transparență prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice;
- comunicarea clară și completă a datelor relevante privind performanța societății.

4. Comunicarea în situații excepționale

În situații de criză, disfuncționalități majore sau evenimente neprevăzute, conducerea societății are obligația de a:

- informa de îndată autoritatea publică tutelară;
- propune măsuri concrete de remediere;
- asigura o comunicare continuă până la soluționarea situației.

VII. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Conducerea și salariații cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

În conformitate cu Codul de etică al TRANSIM S.A., conducerea executivă este responsabilă pentru adoptarea unei politici de combatere a corupției și a unor măsuri care să asigure implementarea acestei politici.

Salariații societății nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumut de la persoane sau organizații cu care TRANSIM S.A. are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri.

Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale.

Acționarul se așteaptă să fie acordată o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

Principiile fundamentale care stau la baza conducerii responsabile în cadrul Transim S.A. — includ:

- respectarea legislației în vigoare și a normelor profesionale;
- promovarea integrității, onestității și transparenței în relațiile cu beneficiarii serviciilor, partenerii de afaceri, autoritățile publice și comunitatea locală;
- prevenirea și combaterea corupției, fraudelor, conflictelor de interese și a oricăror practici nepotrivite în activitatea societății;
- protejarea drepturilor și demnității tuturor angajaților, promovarea unui climat de lucru bazat pe respect reciproc, responsabilitate și profesionalism;

- asigurarea unei guvernante corporative eficiente, prin mecanisme clare de raportare și control intern.

Etica corporativă în cadrul societății nu este doar o expresie formală, ci este integrată în procesele decizionale, în relațiile de colaborare și în modul în care sunt gestionate resursele, activitatea economică și responsabilitățile față de comunitate. Astfel, angajații și conducerea sunt așteptați să adopte un comportament conform cu valorile etice și cu cerințele societății, contribuind activ la respectarea reputației instituționale și la asigurarea unei conduite profesionale ireproșabile.

În concluzie, politicile de etică, integritate și guvernanta corporativă aplicabile la Transim S.A. reflectă angajamentul societății de a opera cu responsabilitate și transparență, de a respecta cadrul legal și standardele etice comerciale, precum și de a proteja interesele angajaților, ale autorității locale și ale stakeholderilor, în concordanță cu principiile guvernantei corporative moderne.

Guvernanta corporativă

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute, etc.)

VIII. Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă societatea

1. Evaluarea mediului de afaceri

Principalele direcții de acțiune pentru atingerea obiectivelor societății TRANSIM S.A., în concordanță cu politica autorității publice tutelare, vizează:

- desfășurarea activităților de transport și a activităților de închiriere a spațiilor deținute de societate, cu respectarea cerințelor beneficiarilor și a reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate;
- asigurarea continuității și calității serviciilor prestate către comunitatea locală, în condiții de eficiență economică și utilizare judicioasă a resurselor;
- administrarea eficientă a patrimoniului societății, inclusiv prin valorificarea optimă a bunurilor imobiliare aflate în proprietatea sau administrarea acesteia;
- tratarea cu promptitudine și profesionalism a solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor formulate de utilizatori și parteneri contractuali;
- instruirea, perfecționarea și evaluarea continuă a personalului, precum și promovarea unei conduite etice, cu toleranță zero față de orice formă de corupție sau abatere de la legalitate.

2. Managementul riscului

Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă a societății, are obligația de a identifica, evalua și monitoriza permanent principalii factori de risc asociați activităților desfășurate de TRANSIM S.A., în scopul reducerii gradului de expunere la efectele riscurilor economice, financiare, operaționale, comerciale, juridice și reputaționale.

În acest sens, Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să organizeze și să implementeze un proces de management al riscurilor care să permită realizarea obiectivelor societății în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Managementul riscurilor va avea în vedere, în principal:

- identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și obiectivelor societății;
- analizarea cauzelor potențiale ale riscurilor identificate;
- stabilirea strategiilor și măsurilor de prevenire, diminuare sau transfer al riscurilor;
- monitorizarea implementării măsurilor de control și evaluarea eficacității acestora;
- raportarea periodică a situației riscurilor către Consiliul de administrație și, după caz, către autoritatea publică tutelară.

Procesul de management al riscurilor trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific de funcționare al societății TRANSIM S.A., astfel încât să contribuie la reducerea probabilității și a impactului riscurilor identificate.

Pentru o gestionare eficientă a riscurilor, conducerea societății va asigura elaborarea și actualizarea procedurilor interne necesare, care să stabilească un cadru unitar de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor, integrat în procesele decizionale și de management.

Gestionarea riscurilor presupune implicarea tuturor structurilor organizatorice, atât la nivel decizional, cât și executiv, prin stabilirea unor responsabilități clare și asumate.

3. Posibile riscuri asociate activității societății

Fără a fi limitativ, principalele riscuri la care este expusă societatea TRANSIM S.A. includ:

- fluctuații ale cererii pentru serviciile de transport și închiriere a spațiilor puse la dispoziție;
- creșterea costurilor de exploatare a bunurilor imobiliare;
- neîncasarea la termen a creanțelor rezultate din activitățile desfășurate
- neutilizarea integrală a spațiilor deținute sau degradarea acestora;
- modificări legislative cu impact asupra activităților societății;
- disfuncționalități operaționale sau tehnice care pot afecta continuitatea serviciilor;
- riscuri de natură reputațională generate de nemulțumirea utilizatorilor sau a comunității locale.

4. Responsabilitate socială

Societatea TRANSIM S.A. trebuie să promoveze și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale, fundamentată pe etică, integritate, transparență și respectarea interesului public. Activitatea societății trebuie să se desfășoare cu respectarea drepturilor utilizatorilor serviciilor, a partenerilor contractuali și a angajaților, în condiții de echitate socială și economică.

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor menține un dialog constant cu autoritatea publică tutelară, cu partenerii sociali și cu comunitatea locală, urmărind construirea și menținerea unor relații bazate pe încredere și responsabilitate.

5. Protecția mediului înconjurător

Societatea are obligația de a respecta toate reglementările legale în vigoare privind protecția mediului înconjurător. În acest sens, angajații și conducerea societății vor avea în vedere aplicarea normelor de mediu în toate activitățile desfășurate, inclusiv în exploatarea mijloacelor de transport și în administrarea bunurilor imobiliare, contribuind astfel la reducerea impactului asupra mediului și la promovarea dezvoltării durabile.

IX. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Acționarul dorește ca, pe durata mandatului 2026–2030, membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă a societății TRANSIM S.A. să acționeze în mod responsabil și profesionist pentru asigurarea unei performanțe sustenabile, prin armonizarea obiectivelor economice, sociale și de mediu, în concordanță cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

În acest scop, societatea va utiliza un sistem de evaluare a performanței care să reflecte:

- obiectivele strategice ale entității;
- strategia de dezvoltare adoptată;
- eficacitatea și eficiența activităților desfășurate;
- capacitatea societății de adaptare la cerințele pieței în care operează;
- utilizarea responsabilă și eficientă a resurselor financiare și patrimoniale.

1. Așteptări privind cheltuielile de capital și politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca deciziile privind cheltuielile de capital să fie fundamentate pe analize economico-financiare și să urmărească menținerea și creșterea valorii patrimoniului administrat de societate. Investițiile vor avea ca obiectiv principal:

- modernizarea, întreținerea și valorificarea bunurilor imobiliare deținute;
- îmbunătățirea condițiilor de exploatare a activelor societății;
- creșterea atractivității și gradului de utilizare a spațiilor închiriate;
- reducerea costurilor operaționale pe termen mediu și lung;
- adaptarea activelor societății la cerințele pieței și la standardele de mediu.

Cheltuielile de capital vor fi realizate cu respectarea principiilor de legalitate, oportunitate, economicitate și transparență.

2. Așteptări privind reducerea și controlul cheltuielilor

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor urmări optimizarea cheltuielilor de exploatare, fără afectarea calității serviciilor prestate, prin:

- controlul strict al cheltuielilor administrative și operaționale;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane;
- respectarea disciplinei financiare și a termenelor de plată;
- îmbunătățirea gradului de încasare a creanțelor rezultate din activitatea de închiriere și din alte activități autorizate;
- eliminarea cheltuielilor nejustificate sau ineficiente.

Reducerea cheltuielilor va fi realizată într-o manieră echilibrată, care să asigure continuitatea și stabilitatea activității societății.

3. Indicatori de performanță

3.1. Indicatori de performanță financiari

În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, categoriile de indicatori de performanță financiari avute în vedere sunt următoarele:

- politica de investiții;
- finanțarea;
- operațiunile;
- rentabilitatea;
- rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

În cadrul acestor categorii, evaluarea performanței financiare a societății va avea în vedere, cu titlu orientativ:

- rentabilitatea activelor și a capitalurilor proprii;
- gradul de realizare a veniturilor prognozate;
- marja de profit operațional;
- gradul de colectare a creanțelor;
- ponderea cheltuielilor de exploatare în total venituri.

3.2. Indicatori de performanță nefinanciari

Indicatorii de performanță nefinanciari sunt utilizați pentru evaluarea eficienței activităților desfășurate și a impactului acestora asupra beneficiarilor, angajaților și mediului. Aceștia includ, fără a se limita la:

- calitatea și continuitatea serviciilor prestate;
- gradul de satisfacție al utilizatorilor și al chiriașilor;
- gradul de utilizare și valorificare a spațiilor închiriate;
- numărul de contracte de închiriere active;
- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- nivelul de instruire și perfecționare a personalului;
- eficiența energetică și utilizarea responsabilă a resurselor.

3.3. Indicatori de guvernare corporativă

În domeniul guvernării corporative, performanța societății va fi evaluată prin raportare la următorii indicatori:

- numărul ședințelor Consiliului de administrație desfășurate anual;
- gradul de realizare a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat;
- existența și aplicarea politicilor de gestionare a riscurilor;
- respectarea obligațiilor de raportare, transparență și conformitate;
- absența situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese sau încălcări ale normelor de integritate.

4. Utilizarea indicatorilor în evaluarea performanței

Indicatorii de performanță financiari, nefinanciari și de guvernare corporativă vor constitui baza evaluării anuale a Consiliului de administrație și a conducerii executive, precum și fundamentul stabilirii componentei variabile a remunerației, în condițiile legii.

Acești indicatori sunt corelați cu tabloul de bord utilizat de AMEPIP și pot fi actualizați periodic, în funcție de evoluția activității societății, de dimensiunea acesteia și de cerințele autorității publice

Nr. crt	Categorie	Indicator	Date Primare	Formula de calcul	UM	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
I	Indicatori financiari								
1.	Obiectiv strategic: Modernizarea serviciului prestat de către SALUBRITERM SERV SRL				Acțiuni majore: Investiția în echipamente, mașini pentru desfășurarea activității				
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	Procent de realizare a listei de investiții	Valoarea investițiilor realizate/valoarea investițiilor planificate	%	≥96%	97%	98%	99%
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	≥ 4,55%	≥ 4,55%	≥ 4,55%	≥ 4,55%
1.2			Total active (calculat din raportul de situații financiare)						
2.	Obiectiv strategic: Asigurarea capacității de plată a cheltuielilor curente				Acțiuni majore: Societatea va asigura plata tuturor datoriilor la scadență (fără restanțe)				
2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	valoarea datorii curente/valoare datorii	lei	0	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe
2.2		Rata Lichidității curente	Datorii curente	Active curente(circulante)/ Datorii curente	%	1	1	1	1
3	Obiectiv strategic: Asigurarea surselor proprii de finanțare pentru desfășurarea activității societății				Acțiuni majore: Societatea se va asigura că dispune de surse proprii pentru a-și desfășura activitatea				
3.1	Operațiuni	Rentabilitate a activelor	Profit net Total active (calculat din	Profit net /total active	%	≥ 0,28	≥ 0,28	≥ 0,28	≥ 0,28

			situații financiare)						
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Crean țe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥ 1%	≥ 1 %	≥1 %	≥1 %
4	Obiectiv strategic: Creșterea rentabilității și a profitului societății				Acțiuni majore: Prestarea unor servicii conexe și execuție lucrări, diversificând activitatea societății se va obține o rentabilitate a activității crescută și totodată creșterea profitului				
4.1	Rentabilitat e	Marja netă a profitului operațional	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ Cifra de afaceri netă	%	≥ 1,44%	≥ 1,44%	≥1,44%	1,44%
4.2		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă curent/ Cifra de afaceri netă an anterior	%	2.48%	2.48%	2.48 %	2.48 %
			Cifra de afaceri anterioară						
5	Obiectiv strategic: Respectarea legislației referitor la plata dividendelor				Acțiuni majore: Plata dividendelor conform reglementărilor în vigoare				
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite	Rata de plată a dividendelo r /Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	50	50	50	50
II	Indicatori nefinanciari				UM	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
1	Obiectiv strategic: Protecția mediului				Acțiuni majore: investiții în instalații mai performante ridicate și cu poluare scăzută.				

1.1	Indicatori de mediu	Consumul energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	%	-1.30	-1.30	-1.30	-1.30
2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor clienților				Acțiuni majore: Sondaje de satisfacție a clienților				
2.1	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim Total număr evaluări	Scor de satisfacție clienți= nr. total de evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări	%	46%	46%	46%	46%
3	Obiectiv strategic: Respectarea reglementărilor în materie de siguranța și securitatea muncii				Acțiuni majore: Instruirea personalului și instituirea sistemului de siguranța în muncă				
3.1	Indicatori referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Număr	Nr.	4	4	4	4
3.2		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	Sistem funcțional 100%	DA/N U	DA	DA	DA	DA
4	Obiectiv strategic: Implementarea unui sistem corect de guvernanta corporativa conform OUG 109/2011 cu modificarile ulterioare				Acțiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind guvernanta corporativă				
4.1	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Îmbunătățire a sistemului de control intern managerial	Instituirea unui sistem de control intern	număr de proceduri întocmite și revizuite	Nr.	7	5	5	3

4.2		Stabilirea politicilor de evaluare și monitorizare a a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor trimestriale, semestriale și anuale privind execuția mandatului de către Consiliul de Administrație, conform legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor	respectare termene din OUG 109/2011	%	100%	100%	100%	100%
4.3		Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere Numărul total de membri ai consiliului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere/ Numărul total de membri ai consiliului de conducere	%	100%	100%	100%	100%
III.	Indicatori necomerciali				UM	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028	Nivel propus 2029
1.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - Republicare				Acțiuni majore: Procedurile de selecție candidaților și angajarea personalului se face în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
1.1.	Crearea de locuri de muncă	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă / activități noi	număr	nr.	2	3	3	2
2.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - Republicare				Acțiuni majore: Procedurile de selecția a candidaților și angajarea personalului se fac în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
2.1	Egalitatea de gen	Diferența de renumerare între angajații de sex feminin și cei	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al	Diferența de renumerare între angajații de sex feminin	%	0%	0%	0%	0%

		de sex masculin	angajaților de sex masculin	și cei de sex masculin					
--	--	-----------------	-----------------------------	------------------------	--	--	--	--	--

X. Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

PROIECT

ANEXA 2_PROFILUL CONSILIULUI

Profilul Consiliului de Administrație al societății TRANSIM SA

Contextul organizational al Consiliului de Administrație al TRANSIM S.A. Huedin

Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

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 sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

1. Componenta Consiliului de Administrație

Componenta Consiliului de Administrație se stabilește astfel încât membrii săi să acționeze independent și critic în cu managementul executiv, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt astfel încât să formeze o echipă omogenă. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în ramura/sectorul de activitate al societății. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

2. Reguli generale obligatorii

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului, în conformitate cu prevederile art. 28 din OUG 109/2011:

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

Consiliul de administrație este format din 3-5 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.

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

În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 23 din OUG 109/2011, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

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 ordonanței de urgență 109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

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

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;

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

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr.31/1990, 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). În conformitate cu prevederile art.1 punctul 15 și 14 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;;

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.

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

- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întreg consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg

În conformitate cu prevederile art.13 din HG nr.639/2023, profilul consiliului se bazează pe următoarele **componente**:

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

Profilul consiliului trebuie să cuprindă 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.

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

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

În conformitate cu prevederile art.15 din HG nr.639/2023:

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;

f)competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g)alte, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

a)reputație personală și profesională;

b)integritate;

c)independență;

d)expunere politică;

e)abilități de comunicare interpersonală;

f)alte, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

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

b)înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c)criterii de gen;

d)criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

b)specializări în anumite domenii de activitate;

c)cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Autoritatea publică tutelară – Consiliu Local al Orașului Huedin își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al TRANSIM S.A. Huedin pentru un mandat de 4 ani.

- În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin

experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 3 ani.
- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o terime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

•În cazul societăților care se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) din OUG 109/2011, nu poate fi mai mult 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.

•În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

- Nu au înscrisuri în cazierul judiciar; nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției; nu au făcut politică politică, așa cum este definită prin lege;
- Nu au fost revocați de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii (OUG nr. 109/2011, art. 30, alin. 9);
- Nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în consiliul de administrație al întreprinderii publice pentru care aplică; nu

se află în litigiu cu societatea la care aplică la data depunerii candidaturii;

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului de Administrație al TRANSIM S.A. Huedin.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să se asigure un nivel optim de experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei anticipând în același timp provocările companiei pe durata mandatului. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

3. CONDIȚII GENERALE MINIME OBLIGATORII ȘI CONDIȚII SPECIFICE

3.1. CONDIȚII GENERALE MINIME OBLIGATORII CARE VOR FI ÎNDEPLINITE DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSIM SA

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;
- f) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- g) experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 3 ani.
- h) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- i) să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.
- j) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- k) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- l) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

3.2. CONDIȚII SPECIFICE - Toți cei 3 membri trebuie să aibă studii superioare. Astfel, pentru selecția celor 3 membri necesari, se impune ca o condiție specifică existența studiilor superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice, sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel

puțin 3 ani.

Cel puțin unul dintre cei 3 membrii va avea studii economice absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniul economic/financiar ca și auditor financiar sau experiență de minim 3 ani în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit sau de supraveghere în întreprinderi publice.

4. DOSARUL DE INSCRIERE - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere și opis documente;
- b) Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
- c) Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
- d) Curriculum Vitae în format european, semnat și datat;
- e) Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverință care atestă experiența conform solicitării;
- f) Extras ONRC care atestă experiența de conducere
- g) Cazier judiciar și fiscal în original;
- h) Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- i) Declarație privind apartenența la Consiliile de Administrație;
- j) Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice;
- k) Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție.
- l) Alte documente pe care Comisia de Selecție și Nominalizare le consideră neesare în procesul de recrutare și selecție

5. CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Etapă I – Selecția dosarelor depuse – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;

Etapă II – Susținerea interviului de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernarea întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;

- Competență de guvernanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanță corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:

- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:

- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

Competențe

Următoarele competențe, trăsături și criterii prescriptive și proscriptive specifice vor fi deținute de membrii consiliului și vor fi evaluate pe parcursul procedurii de recrutare și selecție:

GRILA DE PUNCTAJ

Competențe, Cunoștințe, aptitudini, experiență		
	Novice	
	Intermediar	
	Competent	
	Avansat	
	Expert	

Rating	1	2	3	4	5
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei					
1. Cunoștințe relevante pentru obiectul de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert
2. Experiență totală	3ani	7-9 ani	9-10 ani	10-13 ani	peste 13 ani
3. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert în domeniu
4. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reguletoare în care operează societatea	cunoștințe minime				expert în domeniu
5. Cunoștințe în domeniul în care operează societatea	cunoștințe minime				expert
6. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	experiență minimă				expert
7. Cunoașterea legislației din domeniul de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert în domeniu
II. Competențe profesionale de importanță strategică					
1. Minimum 3ani de experiență profesională cu studii superioare în domeniile prevăzute de lege	3ani	7-9 ani	9-10 ani	10-13 ani	peste 13 ani
2. Minimum 2 ani de experiență profesională pe poziții de conducere	2 ani	2-4 ani	4-6 ani	6-8 ani	peste 8 ani
3. Cunoștințe în domeniul IT&C	cunoștințe minime				expert în domeniu
4. Cunoștințe în domeniul HR	cunoștințe minime				expert în domeniu
5. Abilitatea de a construi și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	experiență minimă				expert

6. Cunoștințe în domeniul managementul proiectelor	cunoștințe minime				expert în domeniu
III. Competențe de guvernanță corporativă					
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat	cunoștințe minime				expert în domeniu
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	cunoștințe minime				expert in domeniu
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	cunoștințe minime				expert in domeniu
IV. Social și personal – educație și formare					
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert

Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	experiență minimă				expert
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	experiență minimă				expert
4. Cunoașterea limbii engleze	experiență minimă				expert
V.Experiență pe plan local și internațional					
1.Înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel local/european	experiență minimă				expert
2.Experiență în colaborarea cu diverse organisme sau organizații din domeniul	experiență minimă				expert
VI. Specifice autorității publice tutelare					
1. Număr de mandate (o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României), timp alocat activității companiei					
Trasaturi					
1. Integritate, reputație	Câteva incidente				Fară incidente
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138	neindependent în raport cu criteriile art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990		—	—	independent în raport cu criteriile art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990

3. Expunere politică	Foarte expus				Fară expunere
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	intenția exprimată nu se aliniază				intenția exprimată se aliniază
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației	Fară capacitate de a lua decizii				Cu capacitate de a lua decizie

Alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi **criterii opționale** următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

În cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare se va definitiva care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. De asemenea aceasta va definitiva pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu.

6. Descrierea coloanelor matricei/tabelului

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

B. Obligatoriu, mai departe „Oblig.”, sau Opțional, mai departe „Opt.”

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt. **C. Ponderea 0-1** Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Candidați nominalizați - Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

E. Totaluri

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

Total ponderat - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C.

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

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

6.1 Descrierea liniilor matricei/tabelului

Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu acces 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, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

1. Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2. Subtotal ponderat - Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată $\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$.

3. Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană .

4. Total ponderat- Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2.

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

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert” conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Cunoaște și utilizează acte normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul unor persoane cu expertiză, dar de regulă demonstrată această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim; • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în aceasta competență, este capabil/ă să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practici, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior; • Este capabil/a să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector pentru a identifica soluții pentru problemele complexe referitoare la această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți;

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

6.2 Exemple de competențe

Exemplele descriu competențe care pot fi folosite pentru profilul consiliului.

Finanțe și contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu reglementările financiar-fiscale, precum și cu practicile actuale de management financiar, inclusiv obligațiile fiduciare ale consiliului și principiile de organizare și conducere a contabilității, audit financiar și raportări.

Criterii:

- 1 .Informează consiliul referitor la posibile implicații financiare sau contabile.
- 2 .Sprijină membrii consiliului să înțeleagă potențiale implicații financiare ale unor decizii specifice.
- 3 .Explică aspectele financiare fiscale și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului care nu sunt specialiști în domeniu.
- 4 .Contribuie la dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la performanța financiară și controlul financiar ale întreprinderii.
- 5 .Este familiarizat cu reglementările și bunele practici în domeniul financiar fiscal și de audit aplicabile.
- 6 .Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

Managementul riscului

Descriere: Înțelege importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Criterii:

- 1 Este familiarizat cu subiectele, strategiile și modalitățile actuale referitoare la identificarea și reducerea riscurilor.
- 2 Sprijină consiliul în dezvoltarea măsurilor strategiilor pentru managementul riscului.
- 3 Urmează programe de formare profesională continuă în ceea ce privește metodologiile pentru managementul riscului.
- 4 Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
- 5 Evaluează propunerile transmise consiliului cu privire la managementul riscului.

Etică și integritate

Descriere: Respectă standardele de integritate, onorabilitate și transparență în relațiile cu terții și cu întreprinderea publică.

Criterii:

- 1 .Respectă Codul de etică al întreprinderii publice.
- 2.Sesizează posibilele conflicte de interese și incompatibilități, prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale întreprinderii publice.
- 3 .Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în luarea unor decizii care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese
- 4 .Respectă 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.
- 5 .Condițiile încetării mandatului ca urmare a încălcării reglementărilor privind conflictele de interese sau de incompatibilitate, precum și pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Utilizări posibile ale tabelului, criterii asociate și grile de punctaj

6.3. Profilul personalizat, criteriile asociate și grilele de punctaj rezultate din profilul consiliului, precum și din ghidurile de bune practici elaborate de AMEPIP pot fi folosite, fără a se limita la:

1.informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție:

a)dezvoltarea instrumentelor de evaluare a eficienței și performanței consiliului (inclusiv pentru autoevaluare și evaluare de către terți);

b)monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri; c)identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale consiliului, utilizând profilul consiliului în funcție, în vederea configurării comitetului de nominalizare și remunerare și a altor structuri consultative interne, inclusiv contractarea de servicii profesionale externe;

2.informări referitoare la desfășurarea programelor pentru formarea continuă a membrilor consiliului:

a)sprejini privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru formarea continuă a membrilor consiliului, directorilor, precum și personalului din cadrul autorităților publice tutelare, inclusiv, dar fără a se limita la programele furnizate de AMEPIP;

b)informații utile pentru dezvoltarea de materiale de studiu și exemple de bune practici pentru cursurile de formare în domeniul guvernancei corporative a întreprinderilor publice;

3.realizarea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selecție a candidaților pentru funcția de membru în consiliu:

a)informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e);

b)informare referitoare la descrierea profilurilor candidaților;

c)elaborarea întrebărilor cuprinse în planul de interviu;

d)notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun.

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE TRANSIM SA

Criterii	Obligatoriu (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Nominalizati			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
			Administrator 1	Adminstrator 2	Administrator 3				
1. Competente	1.1. Competente specifice sectorului de activitate								
	1.1.1. Experienta relevanta in domeniul de activitate al societatii	Oblig.	1					60%	
	1.1.2. Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1					60%	
	1.2. Competente profesionale de importanta strategica								
	1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1					60%	
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Oblig.	1					60%	
	1.2.3. Marketing strategic	Opt.	1					NA	
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	0,7					60%	
	1.2.5. Legislatie	Opt.	1					NA	
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1					NA	
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa								
	1.3.1. Competente de guvernanta corporativa	Oblig.	1					60%	
	1.3.2. Monitorizarea performantei	Oblig.	1					60%	
	1.4. Competențe sociale si personale								
	1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1					60%	
	1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza	Opt.	1					NA	
	1.4.3. Abilitati de relationare	Oblig.	0,7					60%	
	1.5. Experiență pe plan local și international								

	1.5.1.Participarea in organizatii locale/ internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt.	0,5						NA	
	1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice									
	1.6.1. Competențe de conducere	Oblig.	0,5						60%	
	Sub- total									
2. Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesioanală	Oblig.	1						60%	
	2.2.Integritate		1						60%	
	2.3.Independenta	Oblig.	1						60%	
	2.4.Expunere politica (1-membru de partid cu functie de conducere , 5 – nu este membru de partid)	Oblig.	0,5						60%	
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1						60%	
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1						60%	
	Sub-Total									
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1.Numar de mandate	Opt.	1						NA	
	3.2.Ani de cand este director executiv in organizatie (peste cei 3 ani obligatorii)	Opt.	0,5						NA	
	3.3.Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 3ani	Opt.	0,8						NA	
	3.4.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	1						NA	
	3.5. Criterii de gen	Oblig.	0,1						60%	

	Sub-Total									
	Total									
	Total ponderat								60%	
	Clasament									

Pragul minim colectiv este de 60%.

6.5 Utilizarile matricei

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);

b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun

b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

PROIECT
ANEXA 3_PROFILUL CANDIDATULUI

ANEXA 3_PROFILUL CANDIDATULUI

**Profilul Candidatului pentru Consiliul de Administrație al
societății TRANSIM SA**

Context organizational

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANSIM SA este dezvoltată în acord cu prevederile următoarelor acte normative:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al Societății TRANSIM SA SA;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024;
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII cu privire la dispozițiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituire a comitetelor de audit în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Consiliul de Administrație va fi format din **3 (trei)** membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. 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 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

OBIECTIVE STRATEGICE:

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea cotei de piață
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Societatea TRANSIM S.A
- monitorizarea continuă a problemelor și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului
- alinierea la Directivele UE privitoare la managementul calității și protecției mediului, la care România a ratificat,

- reducerea costurilor cu menținerea nivelului de calitate a serviciilor prestate către clienți.

OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

Planul de Administrare va include modul de realizare a obiectivelor de performanță.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serii de **criterii de performanță** în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează :

- cifra de afaceri a companiei,
- productivitatea muncii,
- gradul de încasare a creanțelor
- costurile operationale
- gradul de satisfacție a clienților.

Principiile directe privind administrarea Societății în intervalul urmator, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare, se constituie în standarde de performanță obligatorii atât pentru membrii Consiliului de Administrație a societății cat si pentru directorul societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societății

Planul de administrare vizează consolidarea Societății TRANSIM SA. și păstrarea competitivității la nivel local în ceea ce privește calitatea serviciilor , performanțele financiare și nivelul investițional.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație i se solicita să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase la bunul mers al Societății, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătirea minuțioasă, disponibilitate și punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a activității Societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și să dovedească probitate morală.

Având în vedere obiectivele Societății TRANSIM SA, membri Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele

Cerințe contextuale:

1. Să aibă o bună viziune asupra rolului Societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care se confruntă;
2. Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă Societatea;
3. Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
4. Să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;

5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
7. să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Față de cele mai sus menționate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

A. Criterii generale

1. Competențe specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice
3. Competențe privind guvernanta corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiența pe plan local și internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică limitată
11. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor

B. Criterii de selecție specifice:

Candidații trebuie să respecte următoarele criterii de selecție **obligatorii**:

- a) Are experiență de conducere acumulată în cadrul unor regii, societati publice sau private de minim 3 ani
- b) Are studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice și au experiență de muncă de minim 7 ani în studiile absolvite
- c) Cel puțin un membru va avea studii economice sau juridice
- d) Cel puțin un membru al comitetului de audit 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 Elvetia 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;

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- Numărul de funcționari publici – CA va avea în structura **maxim 1 (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.
- Gradul de independență - majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138² 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.
- Criteriul de gen - 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.
- Numărul de mandate - 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. 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. Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al TRANSIM SA SA sunt următoarele:

- Cetățenie română;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Experiență relevantă în administrarea unei societăți publice sau private (a deținut/deține rol de administrator desemnat sau de director) de minim 3 ani
- Experiență în managementul unor întreprinderi publice sau societăți comerciale profitabile
- Nu a fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143 – 145 din Legea nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
- Nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură penală împotriva sa și nu are cazier judiciar și nici cazier fiscal;
- Diplomă de licență în domeniul juridic/ economic/ tehnic/ management;
- Cel puțin șapte ani experiență profesională în unul din domeniile economic, financiar, audit financiar, contabilitate, juridic, tehnic, în funcție de studiile de licență;
- Îndeplinește criteriile cerute prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- 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 Elvetia 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.

Cerințe de participare specifice

- A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (**Administrator 1**)
- 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 Elvetia sau 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 ;
 - studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite

- experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație (**Administrator 2, Administrator 3**)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al TRANSIM SA absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TRANSIM SA
- experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Toate condițiile și criteriile menționate vor fi susținute cu documente doveditoare și se vor regăsi în dosarul depus.

ANEXA 4. ANUNȚ PENTRU PRESA SCRISĂ ȘI ONLINE

Anunț de recrutare pentru 3 (TREI) poziții vacante de membrii în Consiliul de Administrație al Societății TRANSIM SA

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANSIM SA este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și Actul Constitutiv al Societății TRANSIM SA.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea unui număr de 3 (TREI) poziții vacante de membrii în Consiliul de Administrație al Societății TRANSIM SA

Cerințe de participare

Cerințe de participare pentru toți candidații

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome de minim 3 ani
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al TRANSIM SA.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernarea Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Cerințe de participare specifice

- A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație de auditor financiar sau cu 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 (**Administrator 1**)
 - este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau 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 ;
 - studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
 - minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
 - experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome
- B. Pentru celelalte 2 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al TRANSIM SA (denumite **Administrator 2, Administrator 3**)
 - studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al TRANSIM SA absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior

- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății TRANSIM SA
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani.

Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole:

- competențe specifice TRANSIM SA și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/tehnice
- competențe de guvernanță corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se va face prin mai multe metode, în funcție de etapa din procesul de recrutare și selecție. În prima etapă vor fi evaluate dosarele depuse de către candidați în format electronic sau fizic precum și completările la dosare (solicitate și depuse acolo unde este cazul). Se vor verifica referințe, baze de date pentru firme pentru a confirma afirmațiile făcute în CV. Se va evalua Declarația de intenție elaborată pe baza Scrisorii de așteptări pe baza criteriilor menționate în descrierea matricii. În etapa de interviu se vor observa comportamentele candidaților și se vor evalua răspunsurile la întrebările adresate de comisie pe baza cerințelor din Profilul Candidatului și a Matricii Consiliului. Aceste informații vor fi raportate la standardele cuprinse în documentele menționate mai sus.

Etapale procesului de Recrutare și selecție și dosarele necesare în fiecare etapă:

I. Depunerea dosarelor

În această etapă se vor depune electronic (la adresa de email menționată mai jos) sau în format fizic (la adresa menționată mai jos) următoarele documente (în limba română):

1. Curriculum Vitae în format EuroPass (nu se vor lua în considerare alte formate), semnat olograf sau electronic
2. Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante (nu se vor depune documente care au fost obținute în urma unor workshopuri sau cursuri de scurtă durată)
3. Copie act de identitate (și copie certificat căsătorie dacă numele de pe diploma de licență este diferit de numele actual)
4. Copie documente doveditoare privind experiența profesională de minim 7 ani în studiile absolvite cu diplomă de licență (copie carte de muncă, extras REGES/Revisal, adeverință de la locul/locurile de muncă etc.)
5. Copie documente doveditoare privind performanța profesională (recomandări, listă de proiecte coordonate, situații financiare publice care să ateste performanța entității juridice în perioada de mandat, alte documente neconfidențiale etc.)
6. Copie documente doveditoare privind experiența de conducere ca și director sau ca și administrator (contract de mandat, REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoana fizică de la ONRC etc.)
7. Declarație privind cazierul judiciar (Formularul 1)
8. Declarație privind cazierul fiscal (Formularul 2)
9. Declarație privind capacitatea de exercițiu (sau adeverință medical) (Formularul 3)
10. Declarație privind statutul de independent (Formularul 4)
11. Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (Formularul 5)
12. Declarație privind apartenența la consilii de administrație (Formularul 6)
13. Declarație de consimțământ (Formularul 7)
14. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul 8)
15. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 9)
16. Declarație privind incompatibilitatea potrivit art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 10)

II. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi solicitată în scris, individual, de către expertul independent DOAR candidaților calificați pe Lista scurtă. Declarația de intenție, conform Anexei 1C la OUG 109/2011 alin. (3) și (4.) va cuprinde minim următoarele răspunsuri și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;

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

- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

III. **Interviul final** (cu reprezentanți ai societății, ai APT și reprezentantul expertului independent).

Interviul are ca scop validarea informațiilor din dosar, discuția pe baza Declarației de intenție și întrebări care urmăresc clarificarea aspectelor de performanță profesională și impact în organizațiile din care a făcut/face parte candidatul.

Candidații trebuie să depună candidaturile până în data de _____, ora 16:00, ora României. Documentele vor fi transmise prin email (la adresa office@romarketing.ro) cu Subiectul Aplicație pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație **TRANSIM SA** - nume _____ prenume _____ sau fizic la adresa RoMarketing SRL, Str. Ceyrat, Nr 4, Etaj 1. Documentele depuse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. În cazul în care aplicația nu conține toate documentele solicitate mai sus, candidatura nu va fi luată în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul societății sau pe bază de cerere la adresa office@romarketing.ro. Toate documentele vor fi depuse vor fi depuse în limba română.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anunțul va include condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP.

PROIECT

ANEXA 5 PLANUL DE INTERVIU

PLANUL DE INTERVIU

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

Nr. crt.	Timp alocat	Demers
1.	2 minute	ACOMODARE: Primirea și acomodarea candidatului Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului
2.	8 minute	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv scrisoarea de așteptări) iar apoi își prezintă principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat — atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
3.	10 minute, repartizate după cum urmează:	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI – A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE, astfel:
3.1.	8 minute	a. SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII Integrarea în organizație a principiilor de acțiune a metodelor de organizare și operare specifice activității societății; Administrarea optimă a societății armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative; Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății; Asigurarea unei structuri organizatorice optime; Asigurarea unei structuri optime a SCIM;
3.2.	8 minute	b. PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ / TEHNICĂ Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor; Analiza afacerii; Digitalizarea organizațională; Negociere
3.3.	2 minute	c. PROFESIONALE DE GUVERNANTĂ CORPORATIVĂ Management prin obiective ; Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
4.	15 min	PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE, astfel:

		Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operatională
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
		Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
		Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
		Prezintă realist comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
5.	2 minute	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
6.	2 minute	FINALIZARE Încheierea interviului

PROIECT
ANEXA 6 CONTRACT DE MANDAT

Contract de mandat pentru administrarea societății

_____, Nr _____, din _____,

Încheiat astăzi _____, la sediul societății _____,

1. Părțile contractante:

Societatea _____, cu sediul în _____, având codul unic de înregistrare nr. _____ și număr de ordine în Registrul comerțului _____, reprezentată de dl _____, în baza _____, nr. _____, din _____, denumită în continuare mandant/ întreprindere publică/ societate

și

DI/Dna _____, cetățean roman, domiciliat/ă _____, str. _____, identificat/ă cu CI seria _____, nr _____, eliberată la data de _____, de către _____, CNP _____, denumit/ă în continuare mandatar / administrator,

au decis încheierea prezentului contract de mandat, în condițiile și cu respectarea Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, a Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu următoarele clauze:

2. Durata mandatului:

Prezentul contract se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale actului constitutiv al societății _____, cu începere de la data de _____, și până la data de _____ inclusiv.

3. Obiectul contractului de mandat:

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

3.2. La data încheierii prezentului Contract, Administratorul declara că acceptă în mod expres numirea în funcția de administrator al Societății.

4. Drepturile și obligațiile administratorului:

4.1. Drepturile administratorului sunt următoarele:

4.1.1 Primirea unei remunerații, constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare. Componenta variabilă va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale.

4.1.2. Rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

- 4.1.3. Decontarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract.
- 4.1.4. Asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 4.1.5. Asigurarea 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;
- 4.1.6. Orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;
- 4.1.7. Plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- 4.1.8. Să i se calculeze și să i se vireze de către Societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele și impozitele asupra remunerației și a avantajelor primite, conform legii;
- 4.1.9. Să fie informat cu suficient timp înainte despre ședințele Consiliului de Administrație și despre ordinea de zi a acestora;
- 4.1.10. Să primească, ori de câte ori solicită, informații referitoare la activitatea Societății;
- 4.1.11. Să beneficieze, pentru deplasările pe șantier, de echipament de protecție, corespunzător normelor de protecția muncii în vigoare;
- 4.1.12. Orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 privind societățile și prin Actul Constitutiv al Societății.

4.2. Obligațiile administratorului:

- 4.2.1. Elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 4.2.2. Negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 4.2.3. Îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 4.2.4. Contribuția la elaborarea proiectului bugetului Societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 4.2.5. Pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 4.2.6. Pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;
- 4.2.7. Obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 4.2.8. participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 4.2.9. Formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 4.2.10. Participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 4.2.11. Aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății;

- 4.2.12. Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 4.2.13. Verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- 4.2.14. Sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 4.2.15. Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 4.2.16. Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.2.17. Exercițarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 4.2.18. Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 4.2.19. Asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum realizarea planificării financiare;
- 4.2.20. Monitorizarea eficacității practicilor de guvernare la nivelul întreprinderii publice;
- 4.2.21. Raportarea lunară către structura de guvernare corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acestuia (sau a structurii de guvernare corporativă);
- 4.2.22. Convocarea Adunării Generale a acționarilor sau a Autorității publice tutelare conform legislației în vigoare;
- 4.2.23. Aprobarea structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului General, după caz;
- 4.2.24. Asigurarea gestionării și coordonării societății;
- 4.2.25. Aprobarea regulamentului intern al societății;
- 4.2.26. Supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
- 4.2.27. Aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinarea, închirierea, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;
- 4.2.28. Stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informare AGA;
- 4.2.29. Avizarea programelor de dezvoltare și investiții;
- 4.2.30. Stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 4.2.31. Ținerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoarelor registre ale societății:
- registrul acționarilor
 - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
 - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
 - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari
- 4.2.32. Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

- 4.2.33. Aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse pentru casare;
- 4.2.34. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;
- 4.2.35. Stabilirea și menținerea politicilor de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 4.2.36. Rezolvarea problemelor stabilite de Adunările Generale sau Autoritatea publică tutelară și punerea în executare a hotărârilor luate de acestea;
- 4.2.37. Publicarea pe pagina de internet a societății, a politicii și criteriilor de renumerare a administratorilor și a directorilor, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, situațiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale, raportului de audit anual, competenței organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartelor Consiliului de Administrație și a oricăror alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.
- 4.2.38. Orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice:

5.1. Drepturile întreprinderii publice:

- 5.1.1. Solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 5.1.2. De a negocia și aproba indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 5.1.3. De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 5.1.4. Să pretindă Administratorului îndeplinirea obiectului său de activitate, conform Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale;
- 5.1.5. Să pretindă Administratorului îndeplinirea întocmai a contractului, obiectivelor și a indicatorilor -cheie de performanță;
- 5.1.6. De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 5.1.7. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Obligațiile întreprinderii publice:

- 5.2.1. Să-i achite Administratorului remunerația lunară și să-i asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară/ adunarea generală;
- 5.2.2. Plata asigurării de răspundere profesională;
- 5.2.3. Să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea, administrarea și gestionarea activității Societății, alături de ceilalți membri ai Consiliului, cu excepția limitărilor prevăzute de lege, de Actul Constitutiv și de prezentul Contract de mandat;
- 5.2.4. Asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;
- 5.2.5. Să monitorizeze semestrial indicatorii de performanță anexă la prezentul Contract și să prezinte Adunării Generale gradul lor de realizare, în termen de 10 zile de la data limită stabilită pentru depunerea situațiilor financiare semestriale/anuale ale Societății la D.G.F.P;
- 5.2.6. Orice alte obligații stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 și prin Actul Constitutiv al Societății.

6. Răspunderea părților:

- 6.1.** Competența luării deciziilor de administrare și deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectul acestora revine consiliul de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere;
- 6.2.** Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezent contract părțile răspund potrivit legii și actul constitutiv al societății;
- 6.3.** Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului Constitutiv al societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor societății;
- 6.4.** Mandatarul răspunde civil, contravențional și /sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

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

- 7.1.** Aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- 7.2.** Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- 7.3.** Supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 7.4.** Îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- 7.5.** Supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- 7.6.** Stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- 7.7.** Asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- 7.8.** Elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
- 7.9.** Consiliul deține dreptul de a reprezenta Societatea și are puteri depline care sunt exercitate împreună de către toți membrii acestuia, *cu excepția* acelor atribuții delegate expres prin decizia Consiliului unuia dintre administratori sau directorului general ori a celor primite din partea Adunării Generale a Acționarilor ("Adunarea Generală");
- 7.10.** În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv este interzisă delegarea către unul sau mai mulți administratori ori directorului general a tuturor atribuțiilor Consiliului sau a celor primite expres de către Consiliu din partea Adunării Generale;
- 7.11.** Consiliului îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății, în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile Actului Constitutiv și cu hotărârile Adunării Generale;
- 7.12.** Consiliul trebuie să încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al Societății și ducerii la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale;
- 7.13.** Membrii Consiliului lucrează împreună, iar deciziile se adoptă conform prevederilor Actului Constitutiv;
- 7.14.** Consiliul se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fiind convocat de către președintele acestuia sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi.

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului:

8.1. Modificarea contractului de mandat:

- 8.1.1.** Prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- 8.1.2.** Ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2. Încetarea contractului de mandat:

8.2.1. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au reînnoit, în condițiile legii;
 - b) demisie cu motivarea/justificarea acestei decizii;
 - c) decesul administratorului sau punerii sub interdicție judecătorească a mandatarului;
 - d) prin acordul de voință al părților;
 - e) neîndeplinirea indicatorilor –cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
 - f) nu respectă legislație aplicabilă societății;
 - g) nu respectă hotărârile adunării generale a acționarilor;
 - h) nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
 - e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau falimentul Societății;
 - f) încălcarea dispozițiilor legilor privind conflictul de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică a societății, 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 societate;
 - h) la data numirii noului Consiliu de Administrație ca urmare a finalizării procedurii de selecție conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
 - i) funcția de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercită ilegal datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statutul/situația personală a mandatarului, precum și în caz de incompatibilitate prevăzută de lege;
 - j) revocarea administratorului de către Adunarea Generală, numai după expirarea unui preaviz de 30 (treizeci) zile. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii;
- În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

8.3. Reînnoirea mandatului:

8.3.1. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de norme metodologice în vigoare;

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

9.1. Obiectivele și indicatorii- cheie de performanță, avizați de AMEPIP, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

10. Criterii de integritate și etică:

Părțile convin să își assume următoarele obligații:

10.1. Respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

10.2. Respectarea 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;

10.3. Condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Remunerația membrilor consiliului:

11.1. Valoarea indemnizației fixe lunare nete este de lei și va fi plătită până în data de a lunii, pentru luna anterioară;

11.1.1. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere 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 clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, 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.

11.1.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere 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 clasificății 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 clasificății 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.

11.2. Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile a indemnizației se va stabili ulterior, prin act adițional, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potriviți indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației:

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.

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

13.1 Mandatarul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun comerciant și să își exercite mandatul cu loialitate.

13.2 Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

13.2 (1) Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

(2) în sensul prezentului articol, *decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.*

13.3 Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea Adunării Generale, director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu va putea exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

13.4 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, îi sunt interzise Administratorului orice fel de activități concurente care pot aduce prejudicii Societății în care este/a fost membru al Consiliului, sub sancțiunea plății de daune-interese. Interdicția se extinde și asupra soțului/soției Administratorului, precum și asupra rudelor și afinelor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

13.5 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, Administratorul nu are voie să divulge/să folosească informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale Societății la care are/a avut acces în calitate sa de Administrator, sub sancțiunea plății de daune-interese. De asemenea, Administratorul este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea și integritatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea Societății, cărora li s-a conferit acest caracter; să respecte regimul informațiilor privilegiate privind Societatea, în accepțiunea dată acestora de legea privind piața de capital.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor:

14.1. Autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

14.2. Evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop;

14.3. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor- cheie de performanță.

15. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului:

În cadrul consiliului de administrație se vor înființa următoarele comitete de lucru:

15.1. Comitetul de audit cu următoarele atribuții de bază:

- monitorizează procesul de raportare financiară
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz și de management al riscurilor din cadrul societății.
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate.
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special prestarea de servicii suplimentare entității auditate.
- propunerea venită din partea organului de administrație privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

15.2. Comitetul de nominalizare și remunerare cu următoarele atribuții principale:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator.
- elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcțiile de conducere.
- recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

16. Clauze privind independența administratorului:

16.1. Consiliul de administrație va convoca Adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

16.2. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la art. 16.1.

16.3. Consiliul de administrație va informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

a) persoanele prevăzute la art. 16.1 și 16.2, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la art. 16.1

b) o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro

16.4. Directorul general va supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 16.1 dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

16.5. Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor întreprinderii publice de un membru al consiliului de administrație sau de un director cu:

a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;

b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată.

c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Acțiunea în anulare poate fi introdusă de orice acționar sau de persoana desemnată de adunarea generală a acționarilor în termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul încheierii tranzacției, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobării de către adunarea generală a tranzacției, potrivit art. 16.1 și 16.2.

16.6. Administratorii au obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în vigoare.

16.7. Administratorul este obligat să aducă la cunoștința mandantului, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului:

17.1. Administratorul are posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

18. Forța majoră:

18.1. Niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, în accepțiunea sa de *eveniment imprevizibil și insurmontabil*.

18.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți evenimentul, în termen de 3 (trei) zile de la producere și să întreprindă toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor lui.

18.3 Dacă în termen de 60 de zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor:

19.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă;

19.2. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

20. Alte clauze:

20.1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

20.2. Modalitatea de contractare și plată a asigurării de răspundere profesională precum și suma maximă asigurată se va analiza și hotărî ulterior în cadrul consiliului de administrație.

20.3. Acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele vor fi realizate în conformitate cu Regulamentul Intern al societății.

20.4. Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea consiliului de administrație, membri ai directoratului ori ai consiliului de supraveghere, cenzori sau, după caz, auditori interni ori asociați cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect

de activitate, nici nu pot exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

20.5. La data intrării în vigoare a prezentului contract, încetează Contractul de mandat nr.

20.6. Modificarea prezentului Contract de mandat de administrare se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

20.7. Prezentul Contract reprezintă voința reală a părților contractante și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară perfectării lui.

20.8. Părțile contractante convin ca, după aprobarea de către Adunarea Generală a indicatorilor de performanță în sarcina Administratorului, prezentul Contract de mandat să fie modificat/completat conform hotărârii Adunării Generale.

20.9. Prezentul Contract de mandat se completează cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia mandatului.

Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare originale, azi,, unul pentru mandant, mandatar și respectiv Registrul Comerțului și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al județului Bihor.

MANDANT,
Societatea _____
prin reprezentantul AGA _____

MANDATAR,

PROIECT

ANEXA 7_PLAN DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate. Raportat la prevederile H.G. nr. 639/2023, data de începere a procedurii de selecție a administratorilor la societatea TRANSIM SA este 30.01.2026. Conform textului normativ, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Nr.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1.	Declanșare procedură de selecție a membrilor Consiliului de administrație	HCL nr. 21/ 30.01.2026	APT	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări		APT prin structura de guvernanță corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3.	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în vederea consultării	APT/ÎP	Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4.	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție		APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 odată cu componenta inițială a planului de selecție
5.	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

6.	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.
		consultare		639/2023
8.	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor		APT	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9.	Constituire comisiei de selecție și nominalizare		APT	Conform prevederilor art. 4 ⁹ alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011 și art. 3-6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
10.	Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin structura de guvernanță corporativă	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
11.	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
12.	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	APT/Societate	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

13.	Aprobare componentă integrală a planului de selecție		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
14.	Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT/Președinte Consiliu administrație	Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora Lista lungă
17.	Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
18.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
19.	Alcătuire lista lungă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru	În termen de 3 zile de la data realizării Listei lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

	fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar			
21.	Realizare Listă scurtă	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22.	Informare candidați selectați pentru includerea candidaturii lor pe lista scurtă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24.	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
25.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
26.	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27.	Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
28.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

29.	Desemnare membri Consiliu de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data comunicării raportul final Sedință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație	APT TRANSIM S.A. acționar majoritar al societății	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
-----	---	--	--	---

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în funcție de evoluția procedurii de selecție și nominalizare dar fără a depăși termenul legal.

PĂRȚILE responsabile și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. **Adunarea Generală a Acționarilor societății TRANSIMSA**
2. **APT Municipiul Oradea în calitate de autoritate publică tutelară**
3. **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)**

1. Adunarea generală a acționarilor societății TRANSIMSA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

2. Autoritatea publică tutelară, APT Municipiul Oradea îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigura comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- numește Comisia de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către AGA;
- încheierea contractelor de mandat între reprezentanții AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP.

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Local Oradea, la propunerea primarului, și se compune din:

- a) 2 membri titulari, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;
- b) 2 membri supleanți,
- c) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

Secretariatul Comisiei este asigurat de către autoritatea publică tutelară, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociaților și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;

Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Expertul independent, contractat în condițiile Legii nr. 98/2016, îndeplinește condițiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011.

Responsabilitățile și sarcinile minime ale expertului independent și ale CSN sunt:

- a) consiliaza APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 și elaborarea, alături de restul membrilor CSN a **componentei integrale** a planului de selecție
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare și-l publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a societății în conformitate cu art 10 al. 4 din secțiunea nr. 1 din Normele de aplicare – HG 639/2023 - *Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.*

RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale, care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații/ Prevenție
Nerespectarea calendarului procedurii de selecție	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, de ex. în cele care implică adoptarea unor hotărâri AGA/ CLO. Evaluarea termenelor pentru încadrarea în termenul legal de finalizare procedura, maxim 150 de zile.
Lipsa candidaturilor depuse în termenul specificat	Moderat	Mic	Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție
Candidaturi incompatibile cu criteriile de selecție	Moderat	Medie	Accentuarea criteriilor de selecție în etapa de promovare a posturilor de membri în CA.
Contestații/reclamații	Moderat	Mediu	Gestionarea corectă a fiecărei situații în parte

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- 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.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidatură vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional.

ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DESFAȘURĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

**DECLARAȚII NECESARE A FI COMPLETATE DE CĂTRE CANDIDAȚI
(FORMULARELE F1 – F10)**

Formularul F1

**DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății TRANSIMS.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscriseri în
cazierul judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția **de membru în Consiliul de Administrație al Societății
TRANSIMS.A.**

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A., cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am înscriseri în cazierul fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A.**

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății TRANSIMS.A cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă
din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societății
TRANSIMS.A.**

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind statutul de independent

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, având CNP: _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de **Membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A** declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de Societatea TRANSIMS.A așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Nu dețin statutul de independent față de Societatea TRANSIMS.A așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

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

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
 _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
 _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
 telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
 _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în
 Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A cunoscând dispozițiile art. 326 din
 Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile**
cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum
Vitae corespund experienței mele profesionale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
 recrutare / selecție pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societății**
TRANSIMS.A.

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
 _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
 _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
 telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
 _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de **membru în**
Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A., cunoscând dispozițiile art. 326
 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte
 din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în
 societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
 recrutare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANSIMS.A..

Data	Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale de către **Societatea TRANSIMSA și ROMARKETING SRL**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în **Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A** iar aceste date corespund realității.

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

Data	Semnătura

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/a _____, având
 CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
 _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al C.I., seria
 _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____,
 telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
 _____, în calitate de candidat pentru poziția de **Membru în**
Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSIMS.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **NU** mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de Art.4 din OUG 109/ 2011:

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

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

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de Administrator al Societatii TRANSIMS.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **NU mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și **nici NU am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Declar că nu am fost condamnat(ă) pentru savârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfaptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.

Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau director al unei societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță.

Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societatii TRANSIMS.A.**

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, CNP _____,
domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, ap. _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data
de _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca
și aplicant pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al Societații
TRANSIMS. A cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că NU mă aflu în situația de incompatibilitate
prevăzută la art. 30, alin.9 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a
întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de **membru în Consiliul de Administrație al Societatii TRANSIMS.A.**

Data	Semnătura