



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
ORAȘUL BOCȘA
PRIMAR

Str. 1 Decembrie 1918 nr. 22
Tel. 0355/566605; 0355/566606. Fax: 0355/566600
e-mail : primariabocsa@orasulbocsa.ro



Anexa la Hotărârea Consiliului Local Bocșa

nr. /

- *Proiect* -

Componenta integrală a planului de selecție
în procedura de selecție a administratorilor la societatea
TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

ATENȚIE!

Prezentul document este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare, în procedura de selecție a administratorilor la **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și se adresează exclusiv destinatarilor - acționari și alte părți interesate implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.

Constituie elemente de proprietate intelectuală orice formă de exprimare din acest document. Sunt exceptate de la drepturile de proprietate intelectuală textul de lege.

Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.

Autor: COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

EWORA®
WORLD RECRUITMENT

IMPORTANT:

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

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Comisia de selecție și nominalizare	14.07.2026
Vers 1.1	Aprobat	Consiliul Local Bocșa H.C.L. nr.	
Vers 1.1	Aprobat	Adunarea Generală a Asociaților societății TRANS LOC BOCȘA Hotărâre A.G.A. nr.	

Cuprins

Lista de abrevieri.....	3
Dispoziții generale	4
Cadrul legal	5
Definiții	7
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	14
Secțiunea a II-a. Principii.....	16
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent	17
Secțiunea a IV-a. Părțile responsabile și rolurile acestora	18
Secțiunea a V-a. Calendarul, etapele și termenele procedurii de selecție.....	22
Declanșarea procedurii de selecție	22
Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări.....	23
Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție.....	23
Constituirea, organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare	24
Elaborarea profilului consiliului și al candidatului	25
Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție.....	26
Secțiunea a VI-a. Implementarea procedurii de selecție	27
Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă	27
Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă.....	28
Depunerea declarațiilor de intenție	28
Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final	28
Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție	29
Desemnarea administratorilor	29
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	30
Secțiunea a VIII-a. Mijloace de comunicare	31
Secțiunea a IX-a. Informații confidențiale	32
Anexe	33

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

A.G.A.	Adunarea Generală a Asociaților Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.
A.M.E.P.I.P.	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
A.P.T.	- Autoritatea Publică Tutelară Orașul Bocșa
C.A.	- Consiliul de Administrație al Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.
C.S.N.	- Comisia de selecție și nominalizare
C.S.C.	- Comisia de soluționare a contestațiilor
O.C.D.E.	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică

Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
dec.adm.	- decizie administrativă
H.C.L.	- Hotărârea Consiliului Local nr.
H.G.	- Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	- litera
Lege	- Lege nr.
O.U.G.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	- punct
Regulament	- Regulament nr.
R.O.F.	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

O.U.G. nr. 109/2011	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
H.G. nr. 639/2023	- Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023), cu modificările și completările ulterioare
Legea nr. 31/1990	- Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr. 287/2009	- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
Legea nr. 98/2016	- Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
Legea nr. 111/2016	- Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
Ordin nr. 126/2024	- Ordin nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice

Dispoziții generale

1. Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea întreprinderii publice: acționarii/asociații, administratorii, Consiliul de Administrație, directorii, salariații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la:
 - activitatea societății;
 - cum se definesc obiectivele strategice;
 - care sunt mijloacele de atingere a obiectivelor strategice;
 - cum se monitorizează performanțele economice.
2. De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, și implică toate activitățile din cadrul întreprinderii publice care intră în sfera managementului.
3. Componenta integrală a planului de selecție este elaborată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Potrivit dispozițiilor art. 1 pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.”*
5. Prezentul document, componenta integrală a planului de selecție, are scopul de a servi drept instrument de lucru în cadrul procedurii de selecție pentru numirea administratorilor la societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**
6. Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales și se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.
7. Procedura de selecție în cazul societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
8. Comunicarea dintre comisia de selecție și nominalizare și candidați se realizează prin mijloace electronice
9. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, comisia de selecție și nominalizare, elaborează prezentul document, componenta integrală a planului de selecție, în cadrul procedurii de selecție pentru numirea administratorilor la societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**
10. În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Cadrul legal

11. Actele normative aplicabile procedurii de selecție privind numirea administratorilor, fără a se limita la acestea, sunt:

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 883 din 14 decembrie 2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 977 din 27 octombrie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1139 din 15 decembrie 2023;
- **Ordonanța nr. 10 din 01 februarie 2025** pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 1 februarie 2025;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 22 din 08 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 312 din 8 aprilie 2025;
- **Lege nr. 158 din 17 octombrie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 965 din 17 octombrie 2025;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69 din 05 decembrie 2025** pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1137 din 9 decembrie 2025;
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 691 din 27 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 697 din 28 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărâre a Guvernului nr. 1053 din 28 noiembrie 2025** pentru pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1115 din 3 decembrie 2025;

- **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024**, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 304 din 5 aprilie 2024.

12. Actele normative incidente, aplicabile procedurii de selecție privind numirea administratorilor, sunt:

- **Lege nr. 31 din 16 noiembrie 1990**, republicată, privind societățile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1066 din 17 noiembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019**, privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- **Codul civil din 17 iulie 2009**, republicat, Lege nr. 287/2009, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 505 din 15 iulie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

13. Alte acte juridice aplicabile procedurii de selecție privind numirea administratorilor, sunt:

- **Actul Constitutiv al Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.;**
- Acte emise de întreprinderea publică, privind declanșarea procedurii de selecție, aprobarea unor documente, numirea administratorilor;
- Acte emise de autoritatea publică tutelară, privind prezenta procedură de selecție;
- Acte emise de AMEPIP, privind prezenta procedură de selecție;
- Acte emise de comisia de selecție și nominalizare, privind prezenta procedură de selecție;
- Acte emise de comisia de soluționare a contestațiilor, privind prezenta procedură de selecție.

Definiții

14. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 2 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **guvernanta corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanta a întreprinderii publice, precum și Consiliul de Administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanta corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanta corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprinderi publice:**
 - a) regii autonome;
 - b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul;
 - c) societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul.

Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernantei corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;

- **autoritate publică tutelară** – instituția care:
 - a) coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a);
 - b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b);
 - c) coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct. 2 lit. a) și/sau lit. b) a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;

Este autoritate publică tutelară în sensul prezentei ordonanțe de urgență și asociația de dezvoltare intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care:
 - a) deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot;
 - b) poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control;
 - c) poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia, cu excepția clauzelor care privesc protecția intereselor esențiale de securitate națională în domeniul producției sau comerțului cu armament, muniție și material de război;
- **director** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **corpul administratorilor de întreprinderi publice** – bază de date organizată și gestionată de AMEPIP, publicată pe pagina sa de internet, care cuprinde lista persoanelor fizice sau juridice înregistrate și preselecțate de AMEPIP, ca urmare a îndeplinirii criteriilor anunțate de către aceasta pentru procesul de preselecție națională și care vor putea candida, alături de persoane fizice sau juridice care nu sunt înscrise în corpul administratorilor, în cadrul proceselor de recrutare și

nominalizare în posturi de administrator în cadrul întreprinderilor publice, precum și persoane fizice sau juridice care au fost selectate și numite ca administratori în urma aplicării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență; în cazul persoanelor juridice, selectate și numite ca administrator al întreprinderii publice, AMEPIP înregistrează în această bază de date persoanele fizice desemnate în acest sens de persoanele juridice;

- **administrator** – are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;
- **consiliul de administrație** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art.137 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** – instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** – instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** – cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță - ICP** – indicatori de performanță obligatorii, prevăzuți în anexa la contractul de mandat; pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care, însumate, reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:
 - 50-75% ICP financiari;
 - 25-50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului,

obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorității publice tutelare;

- **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011;
- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **comisia de selecție și nominalizare** – comisia înființată prin act administrativ al autorității publice tutelare, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din O.U.G. nr.109/2011;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către Întreprinderea Publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții:
 - a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
 - b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
 - c) prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- **obligații de serviciu public** – un ansamblu de atribuții speciale îndeplinite de întreprinderile publice, pe care o întreprindere privată nu și le-ar asuma din punct de vedere economic în cursul normal al activității sale și care sunt atribuite acestor întreprinderi prin norme legale, în scopul îndeplinirii, în mod organizat și continuu, a unui serviciu public în înțelesul art. 5 lit. kk) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor art. 140² alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - **standarde de bună guvernanță corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernanța corporativă.
15. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
- **candidat** – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
 - **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul postului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
 - **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
 - **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
 - **compartimentul de guvernanță corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;
 - **consiliul** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
 - **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
 - **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023;
 - **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
 - **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
 - **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
 - **planul de selecție** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
 - **profilul candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se

întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

- **profilul consiliului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
 - **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
 - **raportul de evaluare** – document întocmit de consiliul de administrație/expert independent pentru fiecare director, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare/componenta de management;
 - **raportul final** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;
 - **vacantarea unui post de administrator** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situația scăderii numărului administratorilor sub minimul legal;
 - **experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice** – experiență dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfășurarea de activități economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.
16. În sensul prezentului document, conform dispozițiilor art. 2 din Anexa la Ordin AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
- **întreprinderi publice** – astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului, aprobată cu modificări și completări prin , cu modificările nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 și completările ulterioare;
 - **regie autonomă** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - **societate** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - **autoritate publică tutelară (APT)** – astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - **asociația de dezvoltare intercomunitară (ADI)** – este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
 - **consiliul de administrație** - în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **administrator** – are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome;
- **director** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **consiliul de supraveghere** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153⁶ și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **directorat** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem dualist, are înțelesul prevăzut la art. 153¹ și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **comisia de selecție și nominalizare (CSN)** – comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, ale cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **candidat** – persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- **expert independent** – astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **planul de selecție (PS)** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **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;

- **scrisoare de așteptări** – astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a, aprobată cu modificări și completări prin , Guvernului nr. 109/2011 Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentul regulament-cadru;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
- **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
- **raportul final** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

17. **Componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 1, pct.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
18. Prezentul document, componenta integrală a planului de selecție, este întocmit în cadrul procedurii de selecție, având ca scop numirea administratorilor la societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, cu respectarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
19. Procedura de selecție în cazul societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.
20. Planul de selecție are ca obiectiv asigurarea unui proces transparent, competitiv, nediscriminatoriu și bazat pe criterii obiective de evaluare, care să conducă la identificarea și numirea unor administratori competenți, integri și independenți, capabili să contribuie la creșterea performanței economice și la dezvoltarea durabilă a întreprinderii publice.
21. În acest sens, planul de selecție urmărește:
 - a) respectarea principiilor guvernării corporative, în special cele referitoare la transparență, responsabilitate, profesionalism și integritate în exercitarea funcției de administrator;
 - b) asigurarea unui proces de recrutare și selecție deschis, competitiv și bazat pe merit, care să permită accesul unui număr cât mai larg de candidați eligibili;
 - c) definirea clară a etapelor procesului de selecție, a criteriilor de evaluare și a metodelor utilizate, în vederea garantării obiectivității și trasabilității deciziilor;
 - d) identificarea candidaților care îndeplinesc cerințele legale și criteriile de competență profesională, experiență managerială, reputație, integritate și independență, în conformitate cu profilul consiliului de administrație și profilul candidatului;
 - e) evitarea conflictelor de interese și asigurarea respectării normelor de etică și integritate pe parcursul întregului proces de selecție;
 - f) alinierea componenței consiliului de administrație la cerințele strategice ale întreprinderii publice și la obiectivele stabilite prin scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
 - g) contribuirea la profesionalizarea managementului întreprinderii publice, prin selectarea unor administratori capabili să asigure supravegherea eficientă a activității executive și adoptarea unor decizii strategice fundamentate;
 - h) creșterea responsabilității și a performanței organelor de administrare, în vederea obținerii unor rezultate economico-financiare sustenabile și a unei utilizări eficiente a resurselor publice.
22. Prin aplicarea prezentului plan de selecție se urmărește consolidarea unui sistem de conducere eficient, responsabil și orientat către rezultate, în concordanță cu cerințele legale și cu bunele practici în domeniul guvernării corporative a întreprinderilor publice.
23. Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
24. Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea întreprinderii publice este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și de dispozițiile Codului civil.

25. **Consiliul Local Bocșa** deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

26. **Date privind Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

- Forma de organizare: Societate cu răspundere limitată;
- C.U.I.: 36435600;
- Registrul Comerțului: J2016000459113 (14 caractere);
- EUID: ROONRC.J2016000459113
- Sediul social: Oraș Bocșa, str. Autogării nr. 6, județ Caraș-Severin, cod poștal 325300
- Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493).
- Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931).

27. Asociatul unic al societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, este Consiliul Local Bocșa, detaliat în Actul constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății.

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

29. Conducerea societății este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 (trei) administratori și Director General**.

Secțiunea a II-a. Principii

30. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea principiilor G20/OCDE de guvernanta corporativă. În acest sens se au în vedere:
- Asigurarea unui cadru eficient privind selecția pentru numirea administratorilor;
 - Respectarea drepturilor și tratamentul echitabil al candidaților;
 - Evitarea conflictelor de interese între părțile implicate în procedura de selecție;
 - Asigurarea transparenței procedurii de selecție;
31. Procedura de selecție a administratorilor, reglementată de O.U.G. nr. 109/2011, se bazează pe o serie de principii fundamentale menite să asigure profesionalismul și transparența. În acest sens se au în vedere următoarele principii de bază:
- a) Transparența – Procesul de selecție trebuie să fie deschis și clar, cu publicarea anunțurilor, criteriilor și etapelor, astfel încât orice candidat eligibil să poată participa.
 - b) Nediscriminarea și tratamentul egal – Toți candidații trebuie tratați în mod egal, fără discriminare pe criterii politice, de gen, vârstă, etnie etc.
 - c) Competența profesională – Selecția se face pe baza competențelor, experienței și calificărilor relevante pentru poziția respectivă.
 - d) Independența procesului de selecție – Procedura trebuie să fie realizată cu ajutorul experților independenți, pentru a evita influențele politice sau de altă natură.
 - e) Responsabilitatea și răspunderea – Persoanele implicate în procesul de selecție trebuie să își asume deciziile și să respecte cadrul legal.
 - f) Eficiența și economicitatea – Procesul trebuie organizat astfel încât să fie eficient, fără costuri nejustificate și cu rezultate optime.
 - g) Confidențialitatea – Datele personale și informațiile sensibile ale candidaților trebuie protejate pe parcursul procedurii.
 - h) Profesionalismul și integritatea – Atât candidații, cât și cei implicați în selecție trebuie să respecte standarde ridicate de etică și integritate.
32. Principalele dispoziții privind condițiile de participare, eligibilitatea candidaților, publicarea anunțului de selecție, criterii privind egalitatea de șanse, precum și alte condiții privind selecția și formarea consiliului de administrație, sunt cele prevăzute în art. 28 – art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, completate cu prevederile din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile din Ordin AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

33. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
34. Potrivit dispozițiilor art. 2 pct. 28 din cuprinsul O.U.G. nr. 109/2011 *„selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
 - a) *prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
 - b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;*
 - c) *prin excepție de la prevederile de la lit. a) și b), în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2), pentru expertul independent este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;”*
35. **Autoritatea publică tutelară** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, precum și cu dispozițiile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.
36. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comerțului din Galați sub nr. J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRCJ17/751/2011, cod fiscal RO 28581299.

Secțiunea a IV-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

37. Prezenta secțiune definește părțile responsabile, rolurile acestora, precum și principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
38. **Adunarea Generală a Asociațiilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a administratorilor **societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale, prin act administrativ, conform dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Desemnează/numește membrii consiliului de administrație/administratorii, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - Desemnează/numește membrii consiliului de administrație/administratorii din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
 - Hotărăște declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 3, pentru completarea locurilor vacante, conform dispozițiilor art. 24 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
39. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- Notifică AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, potrivit dispozițiilor Art.3 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative cu privire la declanșarea procedurii de selecție, conform dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor art. 4 alin. (2) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art.4⁹ alin. (3) și (4) din O.U.G. nr.109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale, conform dispozițiilor art. 4 alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Elaborează scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, conform dispozițiilor art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
 - Publică scrisoarea de așteptări, prin anunț, pe pagina de internet proprie și a societății, conform dispozițiilor art. 4 alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
 - Publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor, conform dispozițiilor art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
 - Publică propunerile primite la scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor în conformitate cu dispozițiile art. 5 din Anexa nr. 1, conform dispozițiilor art. 4 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;

- j) Aprobă componenta inițială a planului de selecție prin act administrativ, în termen de 10 zile, conform dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- k) Aprobă scrisoarea de așteptări, prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
- l) Publică scrisoarea de așteptări pe pagina de internet proprie, pagina de internet a societății și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.5 din Anexa nr. 1, conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
- m) Contractează serviciile unui expert independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, conform dispozițiilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- n) Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din O.U.G. nr. 109/2011, conform dispozițiilor art. 9 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- o) Publică proiectul componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și întreprinderii publice, conform dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- p) Organizează consultări cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social care au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform dispozițiilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- a) Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale, prin act administrativ, conform dispozițiilor art.10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- b) Elaborează, prin compartimentul de guvernanta corporativă, profilul consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 conform dispozițiilor art. 12 alin. (1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023;
- c) Publică 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, conform dispozițiilor art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- d) Aprobă Profilul consiliului și al candidatului, ce fac parte din componenta integrală a planului de selecție, împreună cu aceasta, conform dispozițiilor art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- e) Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, conform dispozițiilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- f) Publică Raportul final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, pe pagina proprie de internet, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform dispozițiilor art. 22 alin. (9) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- g) În calitate de acționar/asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final, conform dispozițiilor art. 22 alin.(12) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- h) În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, organizează selecția pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;

40. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordin al Președintelui AMEPIP.
41. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- desfășoară procedura de selecție a administratorilor **societății**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
 - evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
 - notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
 - elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
 - elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
 - stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. 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;
 - 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;
 - ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
 - decide respingerea dosarelor de 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;
 - desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
 - 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;
 - solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
 - stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
 - 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;
 - stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
 - analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
 - elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
 - 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;

- s) 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;
 - t) 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 O.U.G. nr. 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
 - u) 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;
 - v) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.
42. **Secretariatul CSN** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- a) înființează un registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
 - b) convoacă membrii CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
 - c) primește și păstrează dosarele de candidatură ce au fost transmise și depuse, în plic închis și sigilat, la registratura autorității publice tutelare. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
 - d) afișează datele interviului;
 - e) consemnează în scris a întrebările membrilor CSN și răspunsurile candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
 - f) redactează procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
 - g) afișează rezultatele finale;
 - h) gestionează și arhivează întreaga documentație generată de procedura de selecție a candidaților și le predă cu proces-verbal APT;
 - i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.
43. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- a) depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
 - b) răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
 - c) depun declarația de intenție în termenul prevăzut;
 - d) participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.
44. **AMEPIP** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- a) primește documentele depuse de candidați, transmise de către autoritatea publică tutelară, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor minime legale de selecție;
 - b) verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii documentelor, în temeiul art. 4⁵ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;
 - c) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare;
 - d) în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011, emite
 - aviz conform prin care aprobă procedura de selecție a administratorilor;
 - decizie prin care dispune anularea procedurii de selecție a administratorilor;
 - decizie prin care dispune următoarele măsuri de remediere:
 - (i) reluarea procedurii de selecție a administratorilor de la o anumită etapă;
 - (ii) refacerea unor documente emise în cadrul procedurii de selecție;
 - (iii) orice alte măsuri și recomandări în vederea conformării cu cerințele de guvernanță corporativă.

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

45. Calendarul procedurii de selecție este detaliat în anexa nr. 1 la prezentul document
46. Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:
 - a) Declanșarea procedurii de selecție
 - b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
 - c) Elaborarea și aprobarea profilului consiliului
 - d) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților
 - e) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
 - f) Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă
 - g) Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă
 - h) Depunerea declarațiilor de intenție
 - i) Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final
 - j) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
 - k) Numirea administratorilor
47. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform dispozițiilor art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
48. Comunicarea dintre comisia de selecție și nominalizare și candidați se realizează prin mijloace electronice, conform dispozițiilor art. 2 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Declanșarea procedurii de selecție

49. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu; în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare, conform dispozițiilor art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
50. Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora, potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, conform dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
51. Autoritatea publică tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție, conform dispozițiilor art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
52. **Data de începere a procedurii de selecție este: 06.04.2026**
53. Prin **Hotărârea AGA nr. 3 din 06.04.2026** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Administratorilor societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
54. **Societatea a comunicat** Hotărârea AGA nr. 3 din 06.04.2026 către autoritatea publică tutelară – Adresa nr. **1365/07.04.2026.**
55. **Autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP**, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor – Adresa nr. **16731/01.04.2026.**
56. **Autoritatea publică tutelară a notificat AMEPIP**, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative, cu privire la declanșarea procedurii de selecție – Adresa nr. **17446/08.04.2026.**

Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări

57. **Scrisoarea de așteptări** face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru **societate** și este parte din componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 1 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
58. Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica **autorității publice tutelare** privind **societatea**, conform dispozițiilor art. 1 alin. (2) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
59. Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele **societății**, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă, conform dispozițiilor art. 1 alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
60. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, conform dispozițiilor art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023;
61. **Autoritatea publică tutelară**, a elaborat **proiectul Scrisorii de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății;
62. **Proiectul Scrisorii de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. a fost publicat**
 - în data de 22.04.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare
 - în data de 22.04.2026 pe pagina de internet a societății
urmând să fie aprobată ca parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție.
63. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.
64. **Scrisoarea de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. a fost aprobată prin Dispoziția Primarului orașului Bocșa nr. 177/16.06.2026.**
65. **Scrisoarea de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Bocșa nr. 72/30.06.2026.**
66. **Scrisoarea de așteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. a fost publicată:**
 - în data de 09.07.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare
 - în data de 09.07.2026 pe pagina de internet a societății
 - în data de 13.07.2026 pe pagina de internet AMEPIP

Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție

67. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **autoritatea publică tutelară**, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform dispozițiilor art. 1 alin. (1) pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
68. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
69. **Autoritatea publică tutelară, a elaborat proiectul componentei inițiale a planului de selecție a administratorilor societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. la data de 22.04.2026.**
70. La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
71. **Proiectul componentei inițiale a planului de selecție a administratorilor societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. a fost publicat**
 - în data de 22.04.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare

- în data de 22.04.2026 pe pagina de internet a societății
- 72. **Autoritatea publică tutelară a organizat consultări cu acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție la data de 29.04.2026.**
- 73. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform dispozițiilor art. 5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
- 74. **Nu au existat propuneri de modificare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție.**
- 75. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile, conform dispozițiilor art. 5 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.**
- 76. **Componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări,** au fost aprobate prin **Hotărârea Consiliului Local Bocșa nr. 72/30.06.2026.**
- 77. **Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări,** aprobate, au fost publicate
 - în data de 09.07.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare
 - în data de 09.07.2026 pe pagina de internet a societății
 - în data de 13.07.2026 pe pagina de internet AMEPIP

Constituirea, organizarea și funcționarea comisiei de selecție și nominalizare

- 78. CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale regulamentului-cadru și ale regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de **autoritatea publică tutelară, conform dispozițiilor art. 3 din Anexa la Ordin nr. 126/2024.**
- 79. În temeiul Art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, **autoritatea publică tutelară** elaborează și aprobă regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor art. 4 din Anexa la Ordin nr. 126/2024.
- 80. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor Art.4⁹ din O.U.G. nr.109/2011 și ale Art.3-6 din H.G. nr.639/2023, conform dispozițiilor art. 7 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023 și dispozițiilor art. 5 din Anexa la Ordin nr. 126/2024.
- 81. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011,
- 82. CSN este numită prin act administrativ al autorității publice tutelare, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
 - a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare;**
 - b) un expert independent, selectat de **autoritatea publică tutelară.**
conform dispozițiilor art. 5 alin. (4) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.
- 83. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare, conform dispozițiilor art. 7 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 5 alin. (6) din Anexa la Ordin nr.126/2024**
- 84. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN și este desemnat prin hotărâre a **autorității publice tutelare, conform dispozițiilor art. 7 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 5 alin. (7) din Anexa la Ordin nr. 126/2024**
- 85. CSN îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP, conform dispozițiilor art. 8 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 6 alin. (1) din Anexa la Ordin nr. 126/2024
- 86. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la Art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din O.U.G. nr.109/2011, conform dispozițiilor art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 6 alin. (1) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.
- 87. Activitățile principale ale CSN sunt cele prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare și în conformitate cu dispozițiile art. 6 alin. (3) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.
- 88. **CSN a fost constituită, au fost numiți membrii și membrii supleanți care vor face parte din CSN, respectiv a fost numită persoana care va asigura secretariatul CSN, în vederea derulării**

procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L., prin Hotărârea Consiliului Local Bocșa nr. 50/07.05.2026.

89. Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Bocșa nr. 50/07.05.2026.

90. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, conform dispozițiilor art. 11 alin. (1) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

Elaborarea profilului consiliului și al candidatului

91. Autoritatea publică tutelară elaborează profilul consiliului, conform dispozițiilor art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 12 alin. (1) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

92. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023.

93. Autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina **societății** și îl va transmite AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție,** conform dispozițiilor art. 12 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 12 alin. (2) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

94. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară,** conform dispozițiilor art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 12 alin. (3) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

95. Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.
conform dispozițiilor art. 13 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 13 alin. (1) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

96. Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

97. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.
conform dispozițiilor art. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 14 din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

98. CSN stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și de complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, conform dispozițiilor art. 15 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 15 alin. (4) din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

99. Criteriile folosite în cadrul procedurii de selecție vor respecta prevederile legale, conform dispozițiilor art. 15-18, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și dispozițiilor art. 15-18 din Anexa la Ordin nr. 126/2024.

100. Autoritatea publică tutelară a elaborat proiectul Profilului Consiliului de Administrație al Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L., inclusiv matricea Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederile legale.

101. **Proiectul Profilului Consiliului de Administrație al Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L., inclusiv matricea Consiliului de Administrație (anexă la componenta integrală a planului de selecție) au fost publicate în data de 09.07.2026 pe pagina de internet autorității publice tutelare în data de 09.07.2026 pe pagina de internet a societății**

Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

102. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare, conform dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.**
103. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și societății, conform dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
104. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare, conform dispozițiilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.**
105. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform dispozițiilor art. 11 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
106. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele:
- 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;
 - lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - 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;
 - scrisoarea de așteptări;
 - cerințele contextuale;
 - profilul consiliului;
 - profilul candidatului;
 - criteriile de selecție;
 - modul de acordare a punctajului;
 - documente referitoare la declarația de intenție;
 - plan de interviu;
 - proiectul contractului de mandat;
 - declarații necesar a fi completate de către candidați.
- conform dispozițiilor art. 11 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Secțiunea a VI-a. Implementarea procedurii de selecție

Publicarea anunțului de selecție, depunerea dosarelor, lista lungă

107. 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 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să cuprindă criteriile de selecție, precum și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț, conform dispozițiilor art. 19 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
108. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform dispozițiilor art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
109. Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art. 19 alin. (3) și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:
 - a) curriculum vitae;
 - b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - c) o recomandare profesională;
 - d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
 - g) cazier judiciar;
 - h) cazier fiscal;
 - i) cazier administrativ, după caz;
 - j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.conform dispozițiilor art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
110. În aplicarea dispozițiilor art. 4⁵ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, comisia de selecție și nominalizare, prin grija secretarului comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție, conform dispozițiilor art. 20 alin. (1¹) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
111. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare necesare pentru o evaluare completă a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform dispozițiilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
112. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform dispozițiilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
113. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care, prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată, conform dispozițiilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Analiza dosarelor de candidatură, lista scurtă

114. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către comisia de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor art. 21 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
115. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform dispozițiilor art. 21 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
116. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform dispozițiilor art. 21 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
117. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
 - a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidațiconform dispozițiilor art. 21 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
118. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform dispozițiilor art. 21 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
119. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform dispozițiilor art. 21 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, iar în cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv, conform dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U..G. nr. 109/2011
120. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform dispozițiilor art. 21 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
121. Lista scurtă este realizată de comisia de selecție și nominalizare și nu cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin. (5¹) și ale art. 29 alin. (2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, conform dispozițiilor art. 22 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Depunerea declarațiilor de intenție

122. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform dispozițiilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
123. Candidații selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ sunt informați de către comisia de selecție și nominalizare cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora de către comisia de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
124. Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție depusă de candidat în condițiile alin. (2), respectiv alin. (3) și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform dispozițiilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Evaluarea finală, clasamentul candidaților, raportul final

125. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu, conform dispozițiilor art. 22 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
126. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
 - a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;

- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului
conform dispozițiilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

127. După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește:
- a) lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților, cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin. (5¹) și ale art. 29 alin. (2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - b) clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹;
 - c) raportul final, care cuprinde elementele incluse la lit. a) și b), dar nu include candidații propuși de acționarii minoritari.
conform dispozițiilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite:

- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, conform dispozițiilor art. 22 alin. (8) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, și ulterior:
- b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților, conform dispozițiilor art. 22 alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție

128. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform dispozițiilor art. 22 alin. (9) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
129. Rezultatele procedurii de selecție se vor comunica, în mod individual, prin mijloace electronice, fiecărui candidat aflat pe lista scurtă.

Desemnarea administratorilor

130. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, al candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹, precum și al propunerilor acționarilor minoritari, conform dispozițiilor art. 22 alin. (10) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
131. În cazul societăților, autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final, conform dispozițiilor art. 22 alin. (12) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
132. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de membri în Consiliul de Administrație, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art.24 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023.
133. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, conform dispozițiilor art. 23 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
134. La data desemnării noilor administratori, autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, hotărăște și reluarea procedurii de selecție pentru posturile vacante, conform dispozițiilor art. 23 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

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

135. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a IV-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN;
 - iii. Profilul Consiliului de administrație și profilul candidatului sunt aprobate de către **autoritatea publică tutelară**. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
 - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procedura de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
 - c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a VIII-a. Mijloace de comunicare

136. Comunicarea se va realiza în scopul bunei credințe, de către toate părțile implicate în procedura de selecție. Comunicarea se va realiza în timp util, indiferent de natura aspectelor avute în vedere.
137. Comunicarea între părțile implicate în procedura de selecție va respecta principiile relevanței, simplității și structurii. Acolo unde este necesar, elementele esențiale vor fi accentuate explicit și/sau repetate.
138. Principalul canal de comunicare între părți este **e-mailul**, pentru discutarea și/sau informarea asupra aspectelor procedurale. Adițional, părțile pot folosi și alte mijloace electronice (Telefon, SMS, WhatsApp, WeTransfer, etc.). În acest scop, părțile pun la dispoziție o listă a **contactelor profesionale**.
139. Documentele de lucru se transmit prin intermediul e-mail-ului, fiind numerotate din punct de vedere al versiunii.
140. Părțile înțeleg principiul feedback-ului constructiv și acordat în timp util, acționând corespunzător.
141. Documentele și/sau alte informații și/sau notificări care au caracter oficial se vor realiza în scris și vor fi considerate valabile dacă sunt transmise (i) personal, (ii) prin fax, (iii) prin serviciu de curierat rapid recunoscut la nivel național **sau (iv) prin email**. Aceste comunicări/informări/notificări vor fi considerate primite (i) la momentul livrării, dacă sunt înmânate personal, (ii) la momentul livrării dacă sunt trimise prin poștă recomandată, și (iii) la momentul confirmării primirii de către destinatar, dacă sunt trimise prin fax.

Secțiunea a IX-a. Informații confidențiale

142. Părțile implicate în procedura de selecție respectă confidențialitatea informațiilor la care au acces în acest proces, protejând și securizând informațiile sensibile în relație cu accesul neautorizat.
143. În general, informațiile sensibile sunt considerate a fi acele informații care privesc strategia și politica de dezvoltare a societății. Identificăm aici, Scrisoarea de așteptări și alte materiale suport, care sunt puse la dispoziția candidaților din lista scurtă, cu scopul redactării și înaintării Declarației de intenție.
144. Accesul la informațiile sensibile se va face în baza unei declarații de confidențialitate. Informațiile sunt puse la dispoziție pe suport de hârtie și/sau transmise prin e-mail și/sau prin publicare pe site-ul societății.
145. Informațiile referitoare la procedura de selecție sunt considerate a avea un caracter public și sunt puse la dispoziția părților interesate.
146. Accesul la informațiile de la punctul 111 se realizează prin publicarea anunțului de selecție și/sau la cerere, pe suport hârtie, de la sediul Societății.
147. Informațiile care au un caracter strict confidențial și care nu sunt puse la dispoziția candidaților, indiferent de etapa și momentul procesului de evaluare sunt prezentate în **lista ce conține elemente de confidențialitate**.

14 iulie 2026

**Întocmit,
COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE**

Anexe

Lista anexelor la prezentul plan de selecție:

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

Anexa 1 la Plan de selecție – componenta integrală

ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EDIL CANAL SERV GORGOTA S.R.L.

NR CRT	ETAPA / CADRUL LEGISLATIV	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT AGA Societate CSN	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	01.04.2026	Adresă către AMEPIP nr. 16731/01.04.2026
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii	AGA Societate	06.04.2026	Hotărâre AGA nr. 3/06.04.2026 Comunicare către APT nr. 1365/07.04.2026
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	APT	08.04.2026	Adresă către AMEPIP nr. 17446/08.04.2026
5	Elaborare: Componentei inițiale a Planului de selecție	APT	22.04.2026	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
6	Elaborare Scrisoare de așteptări	APT Administratorii societății	22.04.2026	Proiect Scrisoarea de așteptări
7	Publicare : Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție	APT și Societate	22.04.2026	Proiect Scrisoarea de așteptări Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
8	Publicarea datei organizării consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	APT și Societate	22.04.2026	Anunț publicat pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii societății
9	Organizare consultări cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului C. i. a Planului de selecție • Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii • Încheierea Procesului-Verbal de consultări	APT și Societate	29.04.2026	Proces-Verbal organizare consultări
10	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisorii de așteptări	APT	30.06.2026	HCL nr. 72/30.06.2026

	<i>Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>			
11	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție	APT	09.07.2026	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
12	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN	Conducătorul APT		Dispoziție conducător APT
13	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	APT	07.05.2026	HCL nr. 50/07.05.2026
14	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024	APT	07.05.2026	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare aprobat HCL nr. 50/07.05.2026
15	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor	APT	07.05.2026	HCL nr. 50/07.05.2026
16	Elaborarea Profilului Consiliului	APT	09.07.2026	Profilul Consiliului – Proiect
17	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului	APT și Societate	09.07.2026	Profilul Consiliului – Proiect
18	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	14.07.2026	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
19	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele	APT și Societate	15.07.2026	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
20	Publicarea datei consultărilor cu Acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a P.S.	APT și Societate	15.07.2026	Anunț publicat pe pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii
21	Organizarea consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, în scopul definitivării • Încheierea Procesului-Verbal de consultări	APT și acționari Societate	5 zile de la data publicării	Proces-Verbal organizare consultări
22	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului	APT AGA Societate		Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA
23	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a	APT și Societate	După aprobare	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL/ HCJ

	Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului			Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
24	Publicarea anunțului de selecție	APT Președintele CA al societății	cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
25	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	până la data limită specificată în anunț	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
26	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 1 zi lucrătoare de la data limită depunere dosare	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
27	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 2 zile lucrătoare de la data-limită depunere dosare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
28	Informarea în scris a candidaților respinși	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
29	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 2 zile lucrătoare de la data limită depunere dosare	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
30	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	AMEPIP	maximum 2 zile lucrătoare de la data comunicării dosarelor	Aviz AMEPIP
31	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
32	- Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP - Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului

	Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024			
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c)verificarea referințelor oferite de către candidați.
34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	- Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului - Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail - Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	15 zile de la data informării	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție	Candidații selectați în Lista scurtă APT	15 zile de la data informării	Declarații de intenție
37	- Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului	Comisia de selecție și nominalizare		Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
38	Anunțul privind organizarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare APT	Minim 3 zile înainte de susținerea interviului	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acestuia și pe site-ul societății
39	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare	Comisia de selecție și nominalizare		Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei	Comisia de selecție și nominalizare	Maxim 3 zile de la data susținerii interviului	Clasament Raportul final Matricea

41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform	Comisia de selecție și nominalizare	Maxim 3 zile de la data susținerii interviului	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP	APT	Maxim 3 zile de la data susținerii interviului	Adresa către AMEPIP
43	Primirea Avizului conform de la AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare	10 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final către AMEPIP	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT	Comisia de selecție și nominalizare		Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat	APT Societate	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	După emiterea avizului conform al AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	Maxim 2 zile lucrătoare de la comunicare	Contestații
48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local și/sau Consiliului Județean în AGA Societate pentru numirea administratorilor		maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	HCL
51	Convocarea AGA Societate	Consiliul de Administrație	maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	Convocare
52	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate	AGA Societate		Hotărâre AGA Societate

Note:

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

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local Bocșa
 CSN – Comisia de selecție și nominalizare
 Societate/societății – TRANS LOC BOCȘA S.R.L.
 A.G.A. – Adunarea Generală a Asociaților

privitor la administrarea și conducerea
executivă a Societății TRANS LOC
BOCȘA S.R.L. pentru perioada 2026-2030



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre
Nr. 72 din 30.06.2026

I. Introducere

Consiliul Local Bocșa, cu sediul în orașul Bocșa, str. Republicii nr. 1918, județ Caraș-Severin, cod 325300, România, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, cu sediul social în orașul Bocșa, str. Autogării nr. 6, județ Caraș-Severin, cod 325300, România, capital social în valoare de 120.500 lei, CUI **RO 36435600**, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J2016000459113**, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 – 2030. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său. Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv **Consiliul Local Bocșa** pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Informații generale privind Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

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

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul: **J2016000459113**
Codul de Identificare Fiscală este: **RO 36435600**

Sediul social al Societății este în orașul Bocșa, str. Autogării nr. 6, județ Caraș-Severin, cod 325300, România. Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este de 120.500 lei, divizat în 4820 părți sociale, cu o valoare nominală de 25 lei/parte socială.

Asociatul unic al societății este **Consiliul Local Bocșa**.

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de interes public, conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritatea locală care i-a delegat gestiunea serviciului.

Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493). Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931). Alte activități: conform Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

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

Conducerea administrativă este formată din **3 (trei) administratori**.

Alte activități: conform Actului Constitutiv.

Guvernanța corporativă implică următoarele aspecte:

- Implementare conform O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și a legislației conexe;
- Evaluări anuale ale indicatorilor de performanță
- Transparență și raportare periodică către Adunarea Generală a Asociaților.

Sisteme de management:

- Managementul performanței: evaluări anuale, planuri de dezvoltare personală;
- Managementul riscurilor: proceduri de control intern și audit;
- Managementul resurselor umane: reorganizare, planuri de instruire.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Structura de organizare: Societatea cu răspundere limitată funcționează în sistem unitar, cu un Consiliu de administrație format din **3 (trei) administratori**.

Administrarea societății se face potrivit dispozițiilor **Art. 28 alin. (6¹)** din O.U.G. nr. 109/2011, coroborat cu dispozițiile **Art. 28 alin. (1) alin. (3) și alin. (6) – (8) din același act normativ**.

Numărul **administratorilor este de 3 (trei)**, dintre care cel mult un membru poate fi numit din rândul funcționarilor publici sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice., potrivit dispozițiilor **Art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare**.

Cei **3 (trei) administratori**, prevăzuți la alin. (6¹) sunt desemnați de adunarea generală a asociaților, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la **Art. 2 pct. 27 din O.U.G. nr. 109/2011**, pe baza unei



proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență, potrivit dispozițiilor **Art. 28 alin. (5)^1 din O.U.G. nr. 109/2011**.

Majoritatea Consiliului de administrație este formată din 3 administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit dispozițiilor **Art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011**.

Selecția celor **3 (trei) administratori** se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor Art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat, potrivit dispozițiilor **Art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011**.

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

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, potrivit dispozițiilor **Art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație compus din **3 (trei) administratori** se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Orice **administrator** poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice, potrivit dispozițiilor **Art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011**.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete:

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

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre
Nr. 72 din 30.06.2022

- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la Art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. stabilește prin actul constitutiv modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație format din cei 3 administratori are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale a Asociațiilor.

Responsabilitățile celor **3 (trei) administratori** sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat gestiunea serviciului, respectiv pentru Orașul Bocșa.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

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

Strategia de dezvoltare reprezintă documentul cadru fundamental pentru perspectiva de dezvoltare socio-economică a localității Bocșa în perioada 2022 - 2027. Prioritățile prevăzute în această strategie se încadrează în prioritățile Strategiei pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest pentru perioada 2022 - 2027, Strategiei pentru Dezvoltare Locală Caraș-Severin, precum și în cele prevăzute în Strategia de Dezvoltare a României în perioada 2022 - 2027.



În acest sens, obiectivul general misiunea Consiliului Local Strategic de Dezvoltare Economică și Socială a orașului Bocșa în perioada 2021-2027 va fi Dezvoltarea Inteligentă, care se va concretiza în: „Creșterea calității generale a vieții și consolidarea parcursului de dezvoltare economică, socială și de civilitate a orașului și afirmarea acestuia ca entitate implicată nemijlocit în dinamica de ansamblu a zonei și regiunii”.

Sistemul de transport public local din Orașul Bocșa este format din infrastructură, mijloace de transport și tehnici de exploatare specifice modului de transport public de suprafață - autobuz.

În baza unui contract de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate, încheiat între Orașul Bocșa și operatorul de transport TRANS LOC BOCȘA S.R.L., nr. 16380/20.09.2016 și aprobat prin H.C.L. nr. 99/15.09.2016, operatorului de transport îi revine dreptul și obligația de a efectua serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate cu autobuze, conform prevederilor stipulate în Caietul de sarcini aferent procedurii de atribuire (Anexa 1 Contract), respectiv dreptul de utilizare, exploatare și întreținere a bunurilor proprietate publică aferente sistemului de transport public local de persoane.

Alinierea la normativele europene privind calitatea serviciilor de transport public prin adaptarea contractului de delegare a gestiunii serviciului, astfel încât prevederile acestuia să fie în concordanță cu specificațiile Regulamentului (CE) nr. 1370/ 2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători reprezintă condiție sine qua non pentru organizarea și finanțarea serviciilor publice de transport. O aplicare coerentă și corectă a dispozițiilor sale este importantă atât din punct de vedere tehnico-economic, cât și din punct de vedere politic. Serviciul de transport public este piatra de temelie a unei politici sociale, economice și de mediu eficace.

Aceasta este formată din o linie, cu lungimea totală a traseelor (dus-întors) de 20 km.

Traseul de transport public utilizează principalele artere de circulație din Orașul Bocșa, asigurând legătura între cartierele Bocșa Română, Vasiova și Bocșa Montană. Preponderent, infrastructura stradală utilizată de mijloacele de transport public local are suprafață de rulare din asfalt - calitate bună.

O altă componentă a infrastructurii din cadrul sistemului de transport public este reprezentată de stații. La nivelul rețelei de transport public se întâlnesc stații amenajate cu adăposturi pentru călători, însă prezintă deficiențe privind sistemul de informare și prezența elementelor de securitate (monitorizare video, afișarea programului de circulație etc.).

La nivelul rețelei de transport public sunt întâlnite situații în care elementele de infrastructură care contribuie la îmbunătățirea accesibilității, siguranței și securității călătorilor în stațiile de transport public lipsesc sau acolo unde există (alveole) sunt utilizate în alte scopuri, precum parcare autovehiculelor. În aceste situații, vehicule de transport public sunt constrânse să oprească pe partea carosabilă, călătorii care urcă/coboară fiind stânjeniți de prezența autovehiculelor parcate.

Îmbunătățirea siguranței și securității călătorilor în stații poate fi realizată prin amenajarea acestora cu adăposturi, mobilier pentru locuri de așteptare, sistem de supraveghere video, etc., alveole destinate opririi mijloacelor de transport public și utilizate în acest scop ca urmare a implementării unei politici de parcare care să prevadă eliminarea locurilor de parcare din zona stațiilor de transport public și sancțiuni drastice pentru parcare autovehiculelor în stațiile de transport public.

Strategia națională pentru dezvoltarea regională a României în perioada 2021 - 2027 arată faptul că serviciile publice de transport se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare și pe de altă parte, de a garanta interesul



general, în special necesitatea subvenționării transportului public ca necesitate primordială a cetățenilor.

Strategia plasează serviciile publice în sfera activității de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- **Descentralizarea** serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- **Restructurarea** mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- **Atragerea capitalului** privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- **Instituționalizarea** creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a asociaților, misiunea și obiectivele Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale – Consiliul Local al Orașului Bocșa;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune regională.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. asigură transportul public local de persoane în orașul Bocșa.

Obiective strategice:

Obiectivul principal al societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** a constat în realizarea programului de circulație în concordanță cu prevederile din Contractul de delegare a gestiunii serviciului și realizarea indicatorilor de performanță ai serviciului.

De asemenea, conducerea a acordat o atenție deosebită pentru obiectivele specifice:

- protejarea mediului și securitatea la locul de muncă;
- urmărirea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- menținerea și respectarea graficului de revizii tehnice;
- urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducătorii auto;
- luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de

medicul de medicina muncii.

O preocupare importantă o reprezintă instruirea conducătorilor auto, scopul urmărit fiind siguranța circulației. În acest sens, se acordă o tot mai mare importanță ședințelor de instruire privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere, precum și a intensificării activității de control în vederea eliminării călătorilor frauduloși.

Stabilirea viziunii autorității publice privind dezvoltarea mobilității urbane este o etapă importantă deoarece în cadrul acesteia se stabilesc obiectivele generale pentru dezvoltarea și optimizarea sistemului de transport urban.

Indicatorii specifici vor fi ajustați în funcție de efectele implementării măsurilor respective și de costul aferent acestora, prin iterații succesive, până când se va ajunge la o situație optimă privind investițiile necesare, resursele disponibile și efectele implementării acestora.

Conform Strategiei Europene 2024 – 2029 obiectivele de dezvoltare trebuie să fie reprezentative pentru perspectiva unei creșteri inteligente, durabile și favorabile incluziunii. Astfel, strategia trebuie să se axeze pe trei priorități:

- creștere inteligentă - dezvoltarea unei economii bazate pe cunoaștere și inovare;
- creștere durabilă - promovarea unei economii mai eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, mai ecologice și mai competitive;
- creștere favorabilă incluziunii - promovarea unei economii cu o rată ridicată a ocupării forței de muncă, în măsură să asigure coeziunea economică, socială și teritorială.

Viziunea orașului Bocșa este: ***realizarea unui sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, care să promoveze dezvoltarea economică, socială și teritorială și care să asigure o bună calitate a vieții în orașul Bocșa.***

Pentru stabilirea măsurilor durabile este necesar să se atingă o pondere mai mare de utilizare a transportului public de persoane pe raza orașului, oferind în același timp o gamă mai largă de opțiuni pentru efectuarea deplasărilor, un sistem de transport bine integrat, îmbunătățirea calității aerului și reducerea consumului de energie, împreună cu nevoia de reformă instituțională și integrarea politicilor. Obiectivul final este acela de a dezvolta un plan de mobilitate care să poată fi folosit pentru a implementa noile măsuri și politici de transport în timp. Prin urmare, sunt evaluate o mare varietate de măsuri, inclusiv extinderea infrastructurii de transport în comun, dezvoltarea infrastructurii, gestionarea mobilității, gestionarea cererii și stabilirea tarifelor printr-o serie de pachete integrate.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. deține licențe, certificări și autorizații necesare îndeplinirii obiectului de activitate.

Scopuri și obiective ale Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

În ceea ce privește dezvoltarea previzibilă a societății, Consiliul de Administrație format din cei **3 administratori** va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare a gestiunii serviciului public local realizând indicatorii specifici ai activității.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor A.G.A, precum și a regulamentului intern și a procedurilor.

Obiectivele specifice care guvernează activitatea societății sunt:

- 1) Îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;



- 2) Menținerea încrederii cetățenilor în înțelegerea acestora cu serviciul public de transport public local de persoane;
- 3) Implementarea obiectivelor de investiții la care societatea s-a angajat;
- 4) Promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- 5) Dezvoltarea durabilă;
- 6) Îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor orașului Bocșa.

Scopul declarat al întreprinderii publice este dezvoltarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare pentru reducerea costurilor cu combustibilul;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Monitorizarea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii, inclusiv cheltuielile cu personalul;
- Menținerea unui echilibru între veniturile populației și tariful călătoriei cu mijloacele de transport local, cu sprijinul autorității publice locale, prin asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării în condiții optime a activității de transport.

Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de transport;
- Menținerea și respectarea graficului de revizii-tehnice;
- Luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- Asigurarea continuității serviciilor de transport prin programe de transport corelate cu fluxul de călători;
- Monitorizarea permanentă a gradului de încărcare al autobuzelor;
- Urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducători auto.

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul de utilizare al mijloacelor de transport;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;



- Actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile călătorilor cum ar fi: inserarea traseelor pe serviciul Google Maps astfel încât aceștia pot să-și planifice mai bine călătoria, lista agenților economici care comercializează tichete de călătorie pentru a veni în sprijinul persoanelor care doresc achiziționarea de bilete după ora de închidere a punctelor de vânzare;
- Îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;
- Introducerea sistemului de plată cu cardul bancar prin POS-uri atât în mijloacele de transport în comun cât și la tonetele de vânzare bilete și abonamente;

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Creșterea securității la locul de muncă;
- Realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de medicul de medicina muncii;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor cu impact asupra mediului;
- Protejarea mediului la locul de muncă;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G.nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 - Anexa nr. 2, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:



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

Nr. Crt	Categorie	Indicator	U M	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	$\frac{\text{Rata cheltuielilor de capital}}{\text{Cheltuieli de capital}} = \frac{\text{Total active}}{\text{Total active}}$	15%	$\geq 8,72$
2	Finanțarea	Rata lichidității curente	nr	$\frac{\text{Rata lichidității curente}}{\text{Active curente (circulante)}} = \frac{\text{Datorii curente}}{\text{Datorii curente}}$	15%	$\geq 1,00$
3	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor	nr	$\frac{\text{Viteza de rotație a creanțelor}}{\text{Cifra de afaceri neta}} = \frac{\text{Creante (T)} + \text{Creante (T)}}{\text{Creante (T)}} \times \frac{1}{2}$	15%	$\geq 5,79$
4	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	%	$\frac{\text{Marja profitului din exploatare}}{\text{Profit din exploatare}} = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Cifra de afaceri neta}}$	15%	$\geq 4,93$
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	$\frac{\text{Rata de plata a dividendelor}}{\text{Dividende plătite}} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Profit net}}$	10%	$\geq 50,00$

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

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
6	Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh	Consum de energie	10%	-1,30%



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre
Nr. 72 din 30.06.2026

7	Indicatori referitori a clienți	Scorul satisfacției clienților	%	$\frac{\text{Scorul de satisfacție clienți}}{\text{Total număr evaluări}} = \frac{46,00}{100} = 46,00$	5%	$\geq 46,00$
8	Indicatori referitori a angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr	Numar de instruiți in materie de siguranță = Numarul total de instruiți in materie de siguranță care s – au realizat pe parcursul anului	5%	≥ 4
9	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr	Numarul sedintelor consiliului de administratie sustinute de – a lungul anului	5%	≥ 4
10	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Stabilirea Politicilor de gestionare riscuri	DA/NU	Confirmarea stabilirii politicilor	5%	DA

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

Valorile orientative din ultima coloană sunt cele stabilite prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024.

Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de transport public local sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu



- modificările și completările ulterioare
- Legea nr.92/2007 privind organizarea și funcționarea serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor
 - Ordonanța Guvernului nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor
 - Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
 - Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Regulamentul nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului

➤ Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității publice tutelare în ceea ce privește activitatea **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru cei **3 administratori** al **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și cu prevederile legale specifice/locale (contractul de delegare, contractele de finanțare, etc).

- V.** Mențiunea privind încadrarea Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este o societate de interes public care desfășoară activitățile de transport în comun în orașul Bocșa. Societatea trebuie să creeze valoare economică, acționând ca o companie cu scop comercial pe piața concurențială de servicii. Societatea trebuie să îndeplinească standardele/ condițiile/ cerințele de calitate a serviciilor prestate în conformitate cu:

- Contractul de delegare a gestiunii serviciul public;
- Contractele de prestări servicii încheiate cu beneficiarii;
- Norme, normative, standarde, legislația specifică.

- VI.** Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației



Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare comunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre.

Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar.

Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c[^]1) Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.



Compania repartizează profitul net pentru constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe (art. 1, al. C1 din O.G. nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome).

VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Programul anual de investiții este înaintat de către Consiliul de Administrație al Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, spre aprobare, către Adunarea Generală a Asociaților Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și către Autoritatea Publică Tutelară, odată cu Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli

Planurile de investiții propuse să fie bazate pe analize întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investiției, valoarea și termenul de recuperare al investiției etc.

Acestea trebuie să vizeze în principal:

- Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății;
 - Considerând competiția intensă a pieței, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții aferente sistemului public de transport în sistem centralizat, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale operatorilor și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin contractual de delegare a gestiunii;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de unitățile administrativ-teritoriale, de statul român sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe, instituite la nivelul autorităților administrației publice locale, potrivit legii;
- e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;
- f) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;
- g) alte surse, constituite potrivit legii.

IX. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor



publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin H.G. nr. 639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății. Aceasta presupune:

- Transmiterea periodică a rapoartelor financiare și de activitate către autoritatea publică tutelară, cu cel puțin frecvența trimestrială;
- Informarea imediată cu privire la decizii strategice sau operaționale majore, inclusiv investiții, contracte substanțiale sau modificări în structura de conducere;
- Organizarea de ședințe și consultări la cererea autorității publice tutelare pentru evaluarea performanței societății și respectarea obiectivelor stabilite;
- Punerea la dispoziție a documentelor contabile, actelor societății și a oricăror informații necesare pentru controlul și monitorizarea activității, conform legii;
- Colaborarea în elaborarea și implementarea politicilor, regulamentelor interne și a planurilor strategice aprobate de autoritatea publică tutelară.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și directori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

- X.** Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** în baza Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract, Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat gestiunea serviciului de transport public, cu modificările și completările ulterioare, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea sistemului de management integrat implementat deja în societate.

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

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu a serviciilor de transport public în comun;
- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic;
- Tratarea echitabilă a utilizatorilor în condițiile Contractului de Delegare
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Delegare.

- XI.** Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre
Nr. 92 din 30.06.2022

cheltuielile de capital și reducerile de

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

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

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

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

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

c)

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

Consiliul de administrație, prin cei **3 (trei) administratori** trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

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

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

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

XII. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative



Atribuțiile celor **3 (trei) administratori** în domeniul eticii, integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 111/2016 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

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

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

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

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, asociații așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat



Consiliul Local Bocșa
Anexa la Hotărâre
Nr. 72 din 30.06.2020

în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, asigurând astfel în bună măsură rezultatele societății.

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

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

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

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

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

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



îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

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

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

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale celor 3 (trei) administratori, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
Compartiment Autoritate de
Transport
Brebenar Cristian

Anexa 3 la Plan de selecție – componenta integrală

CERINȚE CONTEXTUALE

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

PARTICULARITĂȚILE ȘI MEDIUL ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

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

Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea întreprinderii publice este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și de dispozițiile Codului civil.

Consiliul Local Bocșa deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**
- Forma de organizare: Societate cu răspundere limitată;
- C.U.I.: 36435600;
- Registrul Comerțului: J2016000459113 (14 caractere);
- EUID: ROONRC.J2016000459113
- Sediul social: Oraș Bocșa, str. Autogării nr. 6, județ Caraș-Severin, cod poștal 325300
- Domeniul principal de activitate este: Alte transporturi terestre de călători (CAEN Rev.3: 493).
- Activitatea principală este: Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic (CAEN Rev.3: 4931)..

Alte activități: conform Actului Constitutiv

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

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

STAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

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

Situația economică și financiară a **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este reflectată în situațiile financiare la data de 31 decembrie 2025, aprobate prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților.

Situațiile financiare vor fi prezentate în Raportul auditorului independent, sunt publicate pe pagina de internet a **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

GUVERNANȚA CORPORATIVĂ PRIVIND SOCIETATEA TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

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

„Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanță a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.”

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

„b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul”

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

Autoritatea publică tutelară ce are și calitatea de proprietar la **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este **Consiliul Local Bocșa**.

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

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

Consiliul de Administrație al societății este format din **3 (trei) administratori**.

CONTEXTUL LEGISLATIV PRIVIND SOCIETATEA TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de transport public sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.92/2007 privind organizarea și funcționarea serviciilor de transport public local cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV)
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Regulamentul nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului.

POZIȚIA STRATEGICĂ A SOCIETĂȚII TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.246

din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia de dezvoltare reprezintă documentul cadru fundamental pentru perspectiva de dezvoltare socio-economică a localității Bocșa în perioada 2014 - 2020. Prioritățile prevăzute în această strategie se încadrează în prioritățile Strategiei pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest pentru perioada 2014 - 2020, Strategiei pentru Dezvoltare Locală Caraș-Severin, precum și în cele prevăzute în Strategia de Dezvoltare a României în perioada 2014 - 2020.

În acest sens, obiectivul general misiunea Conceptului Strategic de Dezvoltare Economică și Socială a orașului Bocșa în perioada 2014-2020 va fi Dezvoltarea Inteligentă, care se va concretiza în: „Creșterea calității generale a vieții prin consolidarea parcursului de dezvoltare economică, socială și de civilitate a orașului și afirmarea acestuia ca entitate implicată nemijlocit în dinamica de ansamblu a zonei și regiunii”.

Sistemul de transport public local din Orașul Bocșa este format din infrastructură, mijloace de transport și tehnici de exploatare specifice modului de transport public de suprafață - autobuz. În baza unui contract de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate, încheiat între Orașul Bocșa și operatorul de transport TRANS LOC BOCȘA S.R.L., nr. 16380/20.09.2016 și aprobat prin H.C.L. nr. 99/15.09.2016, operatorului de transport îi revine dreptul și obligația de a efectua serviciul de transport public local de persoane prin curse regulate cu autobuze, conform prevederilor stipulate în Caietul de sarcini aferent procedurii de atribuire (Anexa 1 Contract), respectiv dreptul de utilizare, exploatare și întreținere a bunurilor proprietate publică aferente sistemului de transport public local de persoane.

Alinierea la normativele europene privind calitatea serviciilor de transport public prin adaptarea contractului de delegare a gestiunii serviciului, astfel încât prevederile acestuia să fie în concordanță cu specificațiile Regulamentului (CE) nr. 1370/ 2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători reprezintă condiție sine qua non pentru organizarea și finanțarea serviciilor publice de transport. O aplicare coerentă și corectă a dispozițiilor sale este importantă atât din punct de vedere tehnico-economic, cât și din punct de vedere politic. Serviciul de transport public este piatra de temelie a unei politici sociale, economice și de mediu eficace.

Aceasta este formată din o linie, cu lungimea totală a traseelor (dus-întors) de 20 km.

Traseul de transport public utilizează principalele artere de circulație din Orașul Bocșa, asigurând legătura între cartierele Bocșa Română, Vasiova și Bocșa Montană. Preponderent, infrastructura stradală utilizată de mijloacele de transport public local are suprafață de rulare din asfalt - calitate bună.

O altă componentă a infrastructurii din cadrul sistemului de transport public este reprezentată de stații. La nivelul rețelei de transport public se întâlnesc stații amenajate cu adăposturi pentru călători, însă prezintă deficiențe privind sistemul de informare și prezența elementelor de securitate (monitorizare video, afișarea programului de circulație etc.).

La nivelul rețelei de transport public sunt întâlnite situații în care elementele de infrastructură care contribuie la îmbunătățirea accesibilității, siguranței și securității călătorilor în stațiile de transport public lipsesc sau acolo unde există (alveole) sunt utilizate în alte scopuri, precum parcare autovehiculelor. În aceste situații, vehicule de transport public sunt constrânse să oprească pe partea carosabilă, călătorii care urcă/coboară fiind stânjeniți de prezența autovehiculelor parcate.

Îmbunătățirea siguranței și securității călătorilor în stații poate fi realizată prin amenajarea acestora cu adăposturi, mobilier pentru locuri de așteptare, sistem de supraveghere video, etc., alveole destinate opririi mijloacelor de transport public și utilizate în acest scop ca urmare a implementării unei politici de parcare care să prevadă eliminarea locurilor de parcare din zona stațiilor de transport public și sancțiuni drastice pentru parcare autovehiculelor în stațiile de transport public.

Strategia națională pentru dezvoltarea regională a României în perioada 2021 - 2027 arată faptul că serviciile publice de transport se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special necesitatea subvenționării transportului public ca necesitate primordială a cetățenilor.

Strategia plasează serviciile publice în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

1. **Descentralizarea** serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
2. **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
3. **Restructurarea** mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
4. **Promovarea** principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
5. **Atragerea capitalului** privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
6. **Instituționalizarea** creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
7. **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
8. **Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune regională.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. asigură transportul public local în orașul Bocșa.

Obiectivul principal al societății a constat în realizarea programului de circulație în concordanță cu prevederile din contractul de delegare a gestiunii serviciului și realizarea indicatorilor de performanță ai serviciului.

De asemenea, conducerea a acordat o atenție deosebită pentru:

- protejarea mediului și securitatea la locul de muncă;
- urmărirea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul);
- menținerea și respectarea graficului de revizii tehnice;
- urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducătorii auto;
- luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de medicul de medicina muncii.

O preocupare importantă o reprezintă instruirea conducătorilor auto, scopul urmărit fiind siguranța circulației. În acest sens, se acordă o tot mai mare importanță ședințelor de instruire privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere, precum și a intensificării activității de control în vederea eliminării călătorilor frauduloși.

Stabilirea viziunii autorității publice privind dezvoltarea mobilității urbane este o etapă importantă deoarece în cadrul acesteia se stabilesc obiectivele generale pentru dezvoltarea și optimizarea sistemului de transport urban. Indicatorii specifici vor fi ajustați în funcție de efectele implementării măsurilor respective și de costul aferent acestora, prin iterații succesive, până când se va ajunge la o situație optimă privind investițiile necesare, resursele disponibile și efectele implementării acestora. Trebuie să fie clar de la început că transportul și mobilitatea urbană nu reprezintă un scop în sine, ci trebuie să contribuie la obiective mai înalte, precum calitatea vieții și bunăstarea cetățenilor.

Conform Strategiei Europene 2020 obiectivele de dezvoltare trebuie să fie reprezentative pentru perspectiva unei creșteri inteligente, durabile și favorabile incluziunii. Astfel, strategia trebuie să se axeze pe trei priorități:

- creștere inteligentă - dezvoltarea unei economii bazate pe cunoaștere și inovare;
- creștere durabilă - promovarea unei economii mai eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, mai ecologice și mai competitive;
- creștere favorabilă incluziunii - promovarea unei economii cu o rată ridicată a ocupării forței de muncă, în măsură să asigure coeziunea economică, socială și teritorială.

Viziunea orașului Bocșa este: *realizarea unui sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, care să promoveze dezvoltarea economică, socială și teritorială și care să asigure o bună calitate a vieții în orașul Bocșa.*

Pentru stabilirea măsurilor durabile este necesar să se atingă o pondere mai mare de utilizare a transportului public, oferind în același timp o gamă mai largă de opțiuni pentru efectuarea deplasărilor, un sistem de transport bine integrat, îmbunătățirea calității aerului și reducerea consumului de energie, împreună cu nevoia de reformă instituțională și integrarea politicilor. Obiectivul final este acela de a dezvolta un plan de mobilitate care să poată fi folosit pentru a implementa noile măsuri și politici de transport în timp. Prin urmare, sunt evaluate o mare varietate de măsuri, inclusiv extinderea infrastructurii de transport în comun, dezvoltarea infrastructurii, gestionarea mobilității, gestionarea cererii și stabilirea tarifelor printr-o serie de pachete integrate.

Scopul declarat al întreprinderii publice este dezvoltarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare pentru reducerea costurilor cu combustibilul;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- Monitorizarea constantă a cheltuielilor societății și încadrarea în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, conform legii (inclusiv cheltuielile cu personalul)
- Menținerea unui echilibru între veniturile populației și tariful călătoriei cu mijloacele de transport local, cu sprijinul autorității publice locale, prin asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării în condiții optime a activității de transport.

Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin achiziția și introducerea de noi mijloace de transport nepoluante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de transport;
- Menținerea și respectarea graficului de revizii-tehnice;
- Luarea de măsuri de înlocuire în permanență a orarelor de circulație, distruse sau degradate din stațiile de transport public;
- Asigurarea continuității serviciilor de transport prin programe de transport corelate cu fluxul de călători;
- Monitorizarea permanentă a gradului de încărcare al autobuzelor;
- Urmărirea respectării timpilor de efectuare a curselor de către conducători auto.

Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul de utilizare al mijloacelor de transport;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;

- Actualizarea permanentă a site-ului societății cu informații utile călătorilor cum ar fi: inserarea traseelor pe serviciul google maps, astfel încât aceștia pot să-și planifice mai bine călătoria, lista agenților economici care comercializează tichete de călătorie pentru a veni în sprijinul persoanelor care doresc achiziționarea de bilete după ora de închidere a punctelor de vânzare;
- Îmbunătățirea permanentă a modului de adresare către clienți;
- Introducerea sistemului de plată cu cardul bancar prin POS-uri atât în mijloacele de transport în comun cât și la tonetele de vânzare bilete și abonamente;

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea privind circulația în traseu, în sensul evitării unor evenimente rutiere;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Creșterea securității la locul de muncă;
- Realizarea instruirii personalului privind protecția muncii și controale impuse de medicul de medicina muncii;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor cu impact asupra mediului;
- Protejarea mediului la locul de muncă;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;

POLITICILE SOCIETĂȚII TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

1. Politica de dividende

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c¹) Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;

- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. va distribui dividende, în conformitate cu prevederile legale.

Compania repartizează profitul net pentru constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe (art. 1, al. C1 din O.G. nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome).

2. Politica de investiții

Planurile de investiții propuse să fie bazate pe analize întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investiției, valoarea și termenul de recuperare al investiției etc.

Acestea trebuie să vizeze în principal:

- Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății;
- Considerând competiția intensă a pieței, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții aferente sistemului public de transport în sistem centralizat, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale operatorilor și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin contractual de delegare a gestiunii;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de unitățile administrativ-teritoriale, de statul român sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe, instituite la nivelul autorităților administrației publice locale, potrivit legii;
- e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;
- f) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;
- g) alte surse, constituite potrivit legii.

3. Politica de comunicare

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății. Aceasta presupune:

- Transmiterea periodică a rapoartelor financiare și de activitate către autoritatea publică tutelară, cu cel puțin frecvența trimestrială;

- Informarea imediată cu privire la decizii strategice sau operaționale majore, inclusiv investiții, contracte substanțiale sau modificări în structura de conducere;
- Organizarea de ședințe și consultări la cererea autorității publice tutelare pentru evaluarea performanței societății și respectarea obiectivelor stabilite;
- Punerea la dispoziție a documentelor contabile, actelor societății și a oricăror informații necesare pentru controlul și monitorizarea activității, conform legii;
- Colaborarea în elaborarea și implementarea politicilor, regulamentelor interne și a planurilor strategice aprobate de autoritatea publică tutelară.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și directori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

4. Politica privind calitatea serviciilor

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** în baza Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract, Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat gestiunea serviciului de transport public, cu modificările și completările ulterioare, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea sistemului de management integrat implementat deja în societate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu a serviciilor de transport public în comun;
- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic;
- Tratarea echitabilă a utilizatorilor în condițiile Contractului de Delegare
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Delegare.

5. Politica privind etica și integritatea

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

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

- **Etica managerială:** administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

- **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

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

**PROFILUL ȘI MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII TRANS LOC BOCȘA S.R.L.
Mandatul 2026 – 2030**

INTRODUCERE

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, pentru un mandat de 4 ani. Prezentul document cuprinde și Matricea Profilului Consiliului de Administrație care conferă o expresie a capacităților pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv.

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

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

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

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

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

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

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

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

1. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1.1. Administrarea societății

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

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

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de **3 (trei) administratori**, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

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

Orice administrator poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

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

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

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

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

informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

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

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

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

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

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

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

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

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

Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern

modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

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

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

1.2. Componenta Consiliului de Administrație

criterii restrictive privind numirea administratorilor:

1. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(1) din O.U.G. nr.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, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției din Legea nr. 31/1990, republicată 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.”*
2. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011 – *„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.”*
3. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – *„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 7 ani.”*
4. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 – *„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.”*
5. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(5[^]1) din O.U.G. nr.109/2011 – *„Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), 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, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.”*
6. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011 – *„Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138[^]2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți”.*
7. Potrivit dispozițiilor art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 – *„Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit*

potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.”

8. Potrivit dispozițiilor art. 28 alin.(8) din O.U.G. nr. 109/2011 - „Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”
9. Potrivit dispozițiilor art.33 din O.U.G. nr.109/2011 – „O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere”.
10. Potrivit dispozițiilor art.34 alin.(4¹) din O.U.G. nr.109/2011 – În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin un membru este calificat ca auditor financiar , iar potrivit art.VII din O.G. nr.10/2025 – „ [....] (3¹) În aplicarea prevederilor alin. (3), în vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.”.

1.3. Profilul consiliului pe posturi

Condiții minime de eligibilitate pentru ocuparea fiecărui post:

Administrator 1

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

Administrator 2

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

Administrator 3

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență.
- Experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- Autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

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

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza Matricei Consiliului de Administrație al societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

1.4. Competențe, trăsături și cerințe ale administratorilor

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate ale întreprinderii publice

1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice: toți membrii Consiliului de administrație trebuie să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală și națională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

1.2. Cunoștințe despre domeniul utilităților publice: toți membrii Consiliului de administrație trebuie să posede cunoștințe despre sectorul utilităților publice pentru a facilita adoptarea unor bune practici din domeniul mai larg al sectorului de activitate al Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

2.1. Viziune strategică: necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, în concordanță cu acordurile și reglementările legislative, cu politica locală și națională și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreeați, precum și a oportunităților de creștere; viziunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru în cel puțin o arie de competență managerială.

2.2. Competența financiară și de contabilitate: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** le întâmpină, pentru a înțelege elementele cheie ale sănătății financiare a societății. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

2.3. Competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea timpurie a riscurilor la care Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează și/sau de luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

3. Competențe de guvernare corporativă:

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

3.2. Luarea deciziei: necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul organizației, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

3.3. Monitorizarea performanței: necesare pentru înțelegerea activității curente a societății, permite înțelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

4. Competențe sociale și personale:

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

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

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

4.4. Planificare și organizare necesare pentru asigurarea unui flux optim activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, necesară pentru creionarea planurilor de investiții, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al societății sau mai larg, în cel al utilităților publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/națională; Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

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

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal: În cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

B. Trăsături

7. Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.). Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

8. Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

9. Independență: necesară pentru a asigura o structură organizatorică eficientă fără influențe majore care pot afecta deciziile luate în cadrul consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie independenți. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

10. Expunere politică: pentru a se asigura depolitizarea Consiliului de administrație, este de dorit ca membrii Consiliului de administrație să nu fie membri activi ai unui partid politic. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

11. Abilități de comunicare interpersonală: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății. Depunerea Declarației de

Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația privind guvernanta corporativă.

13. Diversitate de gen: Se vor respecta dispozițiile art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011.

C. Condiții prescriptive și proscriptive

14. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență: fiecare membru trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, obligatoriu într-unul dintre domeniile științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;

15. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani: 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 societății de minimum 7 ani. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;

16. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome: Se consideră mandat inclusiv poziția de administrator, dovedită cu certificat constatator. Prevederile se completează cu dispozițiile art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;

17. Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar: fiecare membru al consiliului trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare. În acest sens se va urmări să nu fi fost condamnat pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.

Cerințele de mai sus reprezintă o condiție esențială pentru accederea în consiliul de administrație și, implicit, în procesul de selecție.

Aceste competențe, trăsături și cerințe sunt translate în matricea profilului Consiliului de administrație prezentată în Anexa la profilul consiliului și descrisă în secțiunea următoare.

2. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Scopul, criteriile, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea

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

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

Matricea conține următoarele elemente:

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

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

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
- **Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

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

Ponderea (0-1)

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

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Totaluri

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

Praguri

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

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

- **Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Condițiile prescriptive și postscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și, care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor matricei

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

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

Descrierea generală a grilei de punctaj

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

Pragul minim colectiv

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

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

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

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

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: *nivelul minim acceptat x numărul de membri*. Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte.

Criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv	Nivel minim acceptat pentru criteriu	Punctajul minim acceptat pentru criteriu în total	Prag minim colectiv
Cunoștințe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice	3	9	60%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	3	9	60%
Viziune strategică	3	9	60%
Competența financiară și de contabilitate	1	9	60%
Competența de gestionare a riscului	1	9	60%
Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	3	9	60%
Luarea deciziei	3	9	60%
Monitorizarea performanței	3	9	60%
Trăsături comportamentale	3	9	60%
Aptitudini cognitive	3	9	60%
Interese ocupaționale specifice postului	3	9	60%
Planificare și organizare	3	9	60%
Experiență locală	3	9	60%
Experiență internațională	1	3	20%
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	1	11	73%
Reputație personală și profesională	5	15	100%
Integritate	5	15	100%
Independență	1	11	73%
Expunere politică	3	12	80%
Abilități de comunicare interpersonală	3	9	60%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări	3	9	60%
Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență	3	9	60%
Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani	1	3	20%
Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome	1	3	20%
Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar	5	15	100%

Notă: Punctajul se acordă conform **metodologiei de acordare punctaj**, prevăzută în componenta integrală a planului de selecție. În acest sens, pentru criteriile prevăzute în condițiile prescriptive și

proscriptive, punctajul minim corespunde cu nivelul minim privind condițiile de eligibilitate pentru ocuparea postului.

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

09.07.2026

Compartiment guvernanță corporativă

ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI - TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Mandatul 2026-2030

Nr	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)		Nominalizați				Total	Total Ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
					Admin 1	Admin 2	Admin 3					
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert												
A. COMPETENȚE												
1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice											
1.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig.	1								60%	
1.2	Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	oblig.	1								60%	
2	Competențe profesionale de importanță strategică											
2.1	Viziune strategică	oblig.	1								60%	
2.2	Competența financiară și de contabilitate	oblig.	1								60%	
2.3	Competența de gestionare a riscului	oblig.	1								60%	
3	Competențe de guvernanță corporativă											
3.1	Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	oblig.	1								60%	
3.2	Luarea deciziei	oblig.	0.5								60%	
3.3	Monitorizarea performanței	oblig.	0.5								60%	
4	Competențe sociale și personale											
4.1	Trăsături comportamentale	oblig	1								60%	
4.2	Aptitudini cognitive	oblig	1								60%	
4.3	Interese ocupaționale specifice postului	oblig	0.5								60%	
4.4	Planificare și organizare	oblig	0.5								60%	
5	Experiență pe plan local și internațional											
5.1	Experiență locală	oblig	0.5								60%	
5.2	Experiență internațională	opt.	0.5								20%	
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal											
6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	oblig.	1								73%	
	Subtotal Competente											
	Subtotal ponderat											
B. TRĂSĂTURI												
7	Reputație personală și profesională	oblig.	0.5								100%	
8	Integritate	oblig.	0.5								100%	
9	Independență	oblig.	0.5								73%	
10	Expunere politică	oblig.	0.5								80%	
11	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1								60%	
12	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	oblig.	1								60%	
13	Diversitate de gen	opt.	NA								N/A	
	Subtotal Trasaturi											
	Subtotal ponderat											
C. Condiții prescriptive și proscriptive												
14	Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență	oblig.	1								60%	
15	Experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani	oblig.	1								20%	
16	Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome	oblig.	1								20%	
17	Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar	oblig.	1								100%	
	Subtotal Conditii prescriptive si proscriptive											
	Subtotal ponderat											
	Total General											
	Total General ponderat											
CLASAMENT												

Anexa 5 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de administrator al societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Rolul administratorului derivat din cerințele contextuale ale societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. și din Scrisoarea de așteptări

Administratorul societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L., are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea, conform Scrisorii de așteptări.

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

Condiții minime de eligibilitate pentru ocuparea fiecărui post:

Administrator 1

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

Administrator 2

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

Administrator 3

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență.
- Experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- Autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Pe lângă cerințele contextuale exprimate în Scrisoarea de așteptări și experiența menționată în condiții minime de ocupare a postului, 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 organizației;

6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale administratorului;
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului consiliului de administrație.

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

1. Competențe specifice sectorului de activitate întreprinderii publice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan național și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Diversitate de gen
14. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență
15. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății
16. Experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome
17. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Având în vedere dispozițiile: art. 28 alin. (1) și alin. (3), art. 4, art. 30 alin. (9), art. 33, art. 34 alin.(1) și alin. (3), art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr.109/2011, art. 138² din Legea nr. 31/1990, art. 65 alin.(1)-(5) din Legea nr. 162/2017

fiecare candidat trebuie să respecte următoarele **criterii de selecție obligatorii**:

- a) Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- b) Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- c) Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- d) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 lit. a)-i) din OUG nr. 109/2011;
- e) Nu se încadrează în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din OUG nr.109/2011
- f) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011

DESCRIEREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate ale întreprinderii publice

1.1.Cunoștințe despre domeniul de activitate al întreprinderii publice: toți membrii Consiliului de administrație trebuie să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală și națională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

1.2.Cunoștințe despre domeniul utilităților publice: toți membrii Consiliului de administrație trebuie să posede cunoștințe despre sectorul utilităților publice pentru a facilita adoptarea unor

bune practici din domeniul mai larg al sectorului de activitate al Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

2.1. Viziune strategică: necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, în concordanță cu acordurile și reglementările legislative, cu politica locală și națională și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreeți, precum și a oportunităților de creștere; viziunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru în cel puțin o arie de competență managerială.

2.2. Competența financiară și de contabilitate: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** le întâmpină, pentru a înțelege elementele cheie ale sănătății financiare a societății. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

2.3. Competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea timpurie a riscurilor la care Societatea **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează și/sau de luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

3. Competențe de guvernare corporativă:

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

3.2. Luarea deciziei: necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul organizației, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a Societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

3.3. Monitorizarea performanței: necesare pentru înțelegerea activității curente a societății, permite înțelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

4. Competențe sociale și personale:

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

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

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

4.4. Planificare și organizare necesare pentru asigurarea unui flux optim activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, necesară pentru creionarea planurilor de investiții, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1.Experiență locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al societății sau mai larg, în cel al utilităților publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/națională; Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

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

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal: În cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

B. Trăsături

7. Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.). Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

8. Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

9. Independență: necesară pentru a asigura o structură organizatorică eficientă fără influențe majore care pot afecta deciziile luate în cadrul consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie independenți. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

10. Expunere politică: pentru a se asigura depolitizarea Consiliului de administrație, este de dorit ca membrii Consiliului de administrație să nu fie membri activi ai unui partid politic. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

11. Abilități de comunicare interpersonală: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația privind guvernanta corporativă.

13. Diversitate de gen: Se vor respecta dispozițiile art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011.

C. Condiții prescriptive și proscriptive

14. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență: fiecare membru trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, obligatoriu într-unul dintre domeniile științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;

15. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani: 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 societății de minimum 7 ani. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;

16. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome: Se consideră mandat inclusiv poziția de administrator, dovedită cu certificat constatator. Prevederile se completează cu dispozițiile art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;

17. Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar: fiecare membru al consiliului trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare. În acest sens se va urmări să nu fi fost condamnat pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr.

31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.

Cerințele de mai sus reprezintă o condiție esențială pentru accederea în consiliul de administrație și, implicit, în procesul de selecție.

Aceste competențe, trăsături și cerințe sunt translatate în matricea profilului Consiliului de administrație prezentată în Anexa la profilul consiliului și descrisă în secțiunea următoare.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Consiliului de Administrație**, anexă la Profilul Consiliului de Administrație, postată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://orasulbocsa.ro/>) și/sau **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** (<https://orasulbocsa.ro/s-c-trans-loc-bocsa-s-r-l/>).

Evaluarea se va face prin următoarele metode: analiza documentației din dosarul de candidatură, analiza Declarației de Intenție, interviu și Test Great People Inside.

Anexa 6 la Plan de selecție – componenta integrală

MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

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

COMPETENȚE

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

Criteriu 1.2.			
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu; orientat spre transferuri de bune practici de la un tip de activitate la alta.			

Indicatori:

- Înțelege poziționarea sectorului de apă și canalizare în domeniul larg al utilităților publice și modul în care sectorul de activitate al societății poate avea un impact major în domeniul utilităților publice;
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Arată considerare față de bune practice și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.
- Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de îmbunătățire continuă a prestației companiei.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul utilităților publice.
4	Avansat	De regulă, cunoștințele sunt acumulate într-unul din subdomeniile utilităților publice (de exemplu: transport local) sau a unor activități conexe lor.
5	Expert	Arată o bună înțelegere, putând identifica trenduri în mod acurat. Demonstrează atenție la nivel de consecințe, identificând riscuri și oportunități.

Criteriu 2.1.**Viziune strategică**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.

Indicatori:

- Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;
- Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a societății pe termen lung;
- Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;
- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și a Directorilor;
- Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directori; identifică tendințe ale afacerii;
- Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;
- Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directorii.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Deține concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.

2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește activitatea societății, în special în relație cu aria sa de expertiză (de ex. economico-financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clișee (de exemplu obținere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare și realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește dezvoltarea societății și de a demonstra maniera în care pot fi implementate și realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză și/sau sunt pe termen scurt și mediu. Poate conștientiza rolul celorlalți în formularea strategiei, însă uzanța lui este minimă.
4	Avansat	Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directori; identifică tendințe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendințele din piață, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.
5	Expert	Ca 4 plus orientare proactivă spre alinierea proactivă cu tendințele din mediul extern. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor.

Criteriu 2.2.

Competența financiară și de contabilitate

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul este 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			
Indicatori: – Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; – Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; – Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; – Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; – Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; – Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.	
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultăți în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.	
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale financiar contabile, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.	
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înțelege noțiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor.	

		Înțelege necesitatea susținerii financiare a investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru societate, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile și standardele profesionale de contabilitate. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor financiar-contabile celorlalți membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii.

Criteriu 2.3.**Competența de gestionare a riscului**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

Indicatori:

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

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

Criteriu 3.1.**Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanța întreprinderilor publice la care statul are participațiune, arătând afinitate pentru rolul consiliului de administrație.

Indicatori:

- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernantei corporative în care acționează societatea;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
- Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară);
- Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanta corporativă;
- Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională, arată cum consiliul se situează strategic față de directori;
- Arată preocupare pentru ca și ceilalți membri ai consiliului să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernanta corporativă.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernanta corporativă și rol al consiliului de administrație, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernanta corporativă și rol al consiliului de administrație la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanta corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernanta corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcțiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între strategie și planul operațional.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul consiliului de a fundamenta strategia societății, delimitându-se de sfera operaționalului. Se preocupă pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernanta corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Candidatul deține o înțelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competențelor în cadrul consiliului. Arată claritate față de rolul și funcțiile consiliului și atitudine proactivă pentru practicile de guvernanta corporativă.

Criteriu 3.2.**Luarea deciziei**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate și este apt a lua decizii în condiții de stres/tensiune..			
Indicatori: - Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății; - Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; oferă o argumentație clară; - Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar;			

- Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri;
- Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simple și accesibile tuturor;
- Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar și în situații de tensiune/stres;
- Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	În decizii se sprijină pe acordul celor cu care interacționează. Nu poate argumenta și justifica propria decizie și/sau propriul rol.
2	Intermediar	Oferă exemple limitate ca relevanță pentru luarea deciziei. Eșuează în a evidenția concret impactul sau consecințele pe care le comportă actul decizional.
3	Competent	Oferă exemple care au relevanță pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere și/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecințele asociate, însă acțiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecințele implicate fiind evidențiate și tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acțiunile sugerate pentru susținerea și implementarea deciziei sunt concrete și specifice.
5	Expert	Arată independență și expertiză în luarea deciziei și proactivitate, chiar și în situația când alți decidenți nu sunt pe aceeași linie cu el/ea.

Criteriu 3.3.

Monitorizarea performanței

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.			
Indicatori:			
- Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul societății, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; - Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; - Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;			

Grila de evaluare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității societății. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

Criteriu 4.1. Trăsături comportamentale			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.			
Indicatori: – Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficace cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influență sau statutul acestora; – Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; – Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; – Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; – Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară); – Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; – Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficace, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%	
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relationând însă eficace în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.	

3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficace în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficiente, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficiente în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.
Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal		

Criteriu 4.2. Aptitudini cognitive

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

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

Indicatori:

- Rezolvă sarcinile analitice;
- Rezolvă problemele implicând utilizarea unui raționament deductiv;
- Înțelege logica asociată unei provocări;
- Are abilitatea de a lua decizii bazându-se pe date numerice simple/complex;
- Are siguranță în utilizarea datelor verbale pentru a rezolva problemele.

Grila de evaluare

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

		adresează corespunzător celor din jurul său. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.
Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal		

Criteriu 4.3.			
Interese ocupaționale specifice postului			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului luat în considerare.			
Indicatori: Cercetările indică faptul că există șase categorii de bază referitoare la interese, care definesc activitățile profesionale. Răspunsurile furnizate de către candidat relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanței în raport cu persoana evaluată.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.	
2	Intermediar	Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.	
3	Competent	Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.	
4	Avansat	Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.	
5	Expert	Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.	
Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal			

Criteriu 4.4.			
Planificare și organizare			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.			
Indicatori: - Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător; - Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung; - Intervine la nivel de Directorat sau acționează individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizări optime; - Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței; - Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție la aspectele competitive, tehnologice și strategice ale societății; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare și dezvoltare, precum și stabilitatea financiară a companiei; - Controlează și intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat; - Utilizează frecvent ciclul PDCA revenind asupra obiectivelor sau a planurilor pe care le corectează în funcție de evoluția înregistrată în primele etape de implementare; - Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	

1	Novice	Activitatea se desfășoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situație, cel mult poate avea intervenții corective și/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situația curentă. Resursele și bună funcționare sunt precar definite.
2	Intermediar	Înțelege nevoia de organizare și planificare și acționează în consecință. Are unele dificultăți în identificarea și/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul și complexitatea activității pe de o parte și, organizarea activității, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înțelege diviziunea activității, gândește în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp.
3	Competent	Organizează activitatea în funcție de obiective și planul de lucru. Înțelege importanța definirii unor standarde de performanță, chiar dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător și încearcă planificarea pe termen mediu și lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea și planificarea are un caracter preponderent operațional.
4	Avansat	Organizarea și planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu și lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înțelegere aprofundată asupra resursei, înțelege și adresează corespunzător resursă umană.
5	Expert	Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ține cont de evoluții și trenduri din piață.

Criteriu 5.1.			
Experiență locală			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere:			
Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.			
Indicatori:			
– Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; – Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; – Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; – Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Nu are experiență pe plan local.	
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.	
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii	

		de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.

Criteriu 5.2.**Experiență internațională**

Caracter	OPTIONAL	Pondere	0,5
-----------------	-----------------	----------------	------------

Descriere:

Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.

Indicatori:

- Deține și își actualizează în permanentă cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu;
- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății;
- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;
- Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are experiență pe plan internațional.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. internaționale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. internaționale și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internaționale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internațional de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.

5	Expert	Ca 4 plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter internațional.
---	--------	--

Criteriu 6			
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, așa cum este definit de legislația în vigoare.			
Indicatori: – Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.			
Grila de evaluare			
Scor	Risc	Descriere	
1	Major	Face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, așa cum este definit de legislația în vigoare.	
5	Minor	Nu face parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, așa cum este definit de legislația în vigoare	

TRĂSĂTURI

Criteriu 7			
Reputație personală și profesională			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.			
Indicatori: – Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; – Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; – Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; – Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; – Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; – Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; – Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; – Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior; – Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care ați avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care	

		dovedesc ele însele o reputație limitată. Recomandările vin în special de la colegi cu o poziție similară și/sau subordonați direcți.
2	Intermediar	Are o reputație bună, apreciată în special unidirecțional, în cercul de specialitate și mai puțin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialiști sau experți în aria de competență și, mai puțin de persoane din managementul general. Recomandările vin în special de la specialiști/experti care au o poziție/funcție similară, chiar dacă din organizații diferite.
3	Competent	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare. Recomandările vin în special din interiorul societății la care persoană a activat sau activează/Recomandările vin de la persoane din conducere.
4	Avansat	Are o reputație recunoscută dincolo de limitele organizației în care ați activat/activat. Recomandările vin: de la persoane de conducere din societatea în care persoană activează, dar și din afară societății/Persoana poate face dovadă reputației sale prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.
5	Expert	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputație. Mai mult, sunteți recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/Recomandările vin de la persoane de notorietate publică, din diverse domenii/Persoana dovedește reputația sa prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.

Criteriu 8			
Integritate			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.			
Indicatori:			
– Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; – Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; – Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; – Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; – Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de administrare/mandat.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.	
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.	
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul său este fluctuant în această direcție. Poate arăta respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.	

4	Înalt	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți. Respectă sistemul de valori al societății, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidențialitatea informațiilor cu care vine în contact.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denuță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.

Criteriu 9 Independență

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.			
Indicatori: – Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990 – Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.			
Grila de evaluare			
Scor	Risc	Descriere	
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	

Criteriu 10 Expunere politică

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea Consiliului de Administrație, pentru asigurarea bunei funcționări a societății			
Indicatori: – Calitatea de membru al unui partid politic; – Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului de Administrație, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.). – Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic...			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	De notorietate	Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt.	
2	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.	
3	Expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.	
4	Puțin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul său.	
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.	

Criteriu 11			
Abilități de comunicare interpersonală			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.			
Indicatori: – Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului; – Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori. – Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dau forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.	
2	Intermediar	Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Redactează mesaje scrise simple.	
3	Competent	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.	
4	Avansat	Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis.	
5	Expert	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.	

Criteriu 12			
Aliniere cu scrisoarea de așteptări			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări. Valoarea adăugată pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății			
Indicatori: – Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări; – Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung; – Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea; – Acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre; – Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății; – Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg; – Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădită spre obținerea unei performanțe superioare. – Se vor aplica criteriile de evaluare conform HG 639/2023.			
Grila de evaluare			

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări. Candidatul este exclus din procesul de selecție
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite, acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare. Alinierea se realizează la nivel de calități obligatorii, însă nu și la nivel de intenție. Candidatul este exclus din procesul de selecție.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. Anumite corecții la nivel de intenție pot fi înregistrate totuși.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intenției, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit. Puține corecții la nivel de intenție.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități. Corecțiile necesare sunt minore și în general au un caracter de completare.

Criteriu 13 Diversitate de gen			
Caracter	OPȚIONAL	Pondere	NA/Nu se aplică
Descriere: Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.			
Indicatori: – Scală nominală: masculin/feminin; – Pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administrație.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
NA	M	Masculin	
NA	F	Feminin	

CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Criteriu 14 Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului, respectiv să dețină minim studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent.			
Indicatori: – Formarea educațională în cadrul învățământului superior; – Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția societății a unor cunoștințe specializate; creșterea gradului de expertiză a Consiliului; – Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al Consiliului.			
Grila de evaluare			

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare.
2	Intermediar	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare plus alte certificări care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu două.
3	Competent	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate. Notă: Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.
4	Avansat	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu trei.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat și poate deține alte certificări care aduc valoare postului.

Criteriu 15

Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul dovedește, cu documente, experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- Nivelul de experiență exprimat în ani;

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experiență minim 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății
2	Intermediar	Experiență minim 10 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății
3	Competent	Experiență minim 15 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății
4	Avansat	Experiență minim 20 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății
5	Expert	Experiență minim 25 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății

Criteriu 16

Experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul dovedește, cu documente, experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome

Indicatori:

- Nivelul de experiență exprimat în ani.

Grila de evaluare

Scor	Risc	Descriere
1	Novice	Experiență de minim 3 ani acumulată în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome
2	Intermediar	Experiență de minim 5 ani acumulată în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome
3	Competent	Experiență de minim 7 ani acumulată în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome
4	Avansat	Experiență de minim 10 ani acumulată în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome
5	Expert	Experiență de minim 15 ani acumulată în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome

Criteriu 17			
Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare.			
Indicatori: - Nu are înscrieri în cazierul fiscal, fapt care l-ar face incompatibil cu postul de administrator; - Nu are înscrieri în cazierul judiciar, fapt care l-ar face incompatibil cu postul de administrator; - Nu a fost condamnat pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.			
Grila de evaluare			
Scor	Risc	Descriere	
0	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar.	
5	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar.	
Notă:	Candidații care prezintă înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar sunt excluși din procesul de selecție pentru postul de administrator.		

Note:

În cadrul interviului și al evaluărilor fiecare membru al comisiei de selecție și nominalizare va acorda punctajul corespunzător notele fiind trecute în fișa de punctaj individuală. Ulterior se face o medie a punctajelor, ce se va trece în matricea individuală.

După realizarea interviurilor și a probelor de evaluare, se va realiza o analiză comparativă a candidaților, pe baza rezultatelor obținute de candidați.

Anexa 7 la Plan de selecție – componenta integrală

Anunț selecție ADMINISTRATORI la Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L. Nr. posturi: 3 (trei)

Data publicării anunțului: **04.08.2026**

Termen-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: **07.09.2026 ora 16.00**

Dosarele de candidatură se depun astfel: în plic închis și sigilat la **Registratura Primăriei Bocșa, str. 1 Decembrie 1918, orașul Bocșa, județul Caraș-Severin, și în format electronic pe adresa primariabocsa@orasulbocsa.ro**

Pentru informații suplimentare persoanele interesate sunt rugate să acceseze paginile de internet ale autorității publice tutelare (<https://orasulbocsa.ro/>) și/sau **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** (<https://orasulbocsa.ro/s-c-trans-loc-bocsa-s-r-l/>).

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal.

CRITERII DE SELECȚIE SPECIFICE:

Administrator 1 și Administrator 2

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

Administrator 3

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență.
- Experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- Autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Având în vedere dispozițiile: art. 28 alin. (1) și alin. (3), art. 4, art. 30 alin. (9), art. 33, art. 34 alin. (1) și alin. (3), art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr.109/2011, art. 138² din Legea nr. 31/1990, art. 65 alin. (1)-(5) din Legea nr. 162/2017

fiecare candidat trebuie să respecte următoarele **criterii de selecție obligatorii:**

- a) Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- b) Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- c) Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- d) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 lit. a)-i) din OUG nr. 109/2011;

- e) Nu se încadrează în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din OUG nr.109/2011
- f) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011

CUMULUL DE CRITERII DE EVALUARE:

1. Competențe specifice sectorului de activitate întreprinderii publice
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan național și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Diversitate de gen
14. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență
15. Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății
16. Experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome
17. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

MODALITATEA DE EVALUARE:

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Consiliului de Administrație**, anexă la Profilul Consiliului de Administrație, postată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://orasulbocsa.ro/>) și/sau **Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** (<https://orasulbocsa.ro/s-c-trans-loc-bocsa-s-r-l/>).

Evaluarea se va face prin următoarele metode: analiza documentației din dosarul de candidatură, analiza Declarației de Intenție, interviu și Test Great People Inside.

Notă: Dosarele de candidatură incomplete, vor fi respinse.

Anexa 8 la Plan de selecție – componenta integrală

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

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente obligatorii:

1. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
2. Act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – copie;
3. Certificat de căsătorie sau alte acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate – copie;
4. Documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, respectiv:
 - a) documente care să ateste nivelul studiilor (Diplomă Licență, Master, Doctor cu supliment) – copie;
 - b) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (Certificate ANC cu supliment);
 - c) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges, alte documente care dovedesc experiența profesională: contracte individuale de muncă, fișe de post) – copie;
 - d) documente care să ateste experiența în conducere (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal, alte documente care dovedesc experiența în conducere: contracte individuale de muncă, fișe de post) – copie;
 - e) documente care să ateste competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective (copii după atestate și/sau certificate profesionale eliberate de asociații profesionale în domeniul financiar, audit, expert contabil – CECCAR, etc.) – copie – obligatoriu pentru candidații care au optat pentru postul de Administrator 3;
5. Recomandare profesională;
6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
7. Cazier judiciar – original;
8. Cazier fiscal – original;
9. Cazier administrativ, după caz;
10. Formulare:
 - a) Declarație privind postul/posturile pentru care optează candidatul (Formular 1);
 - b) Declarație privind statutul de independent (Formular 2);
 - c) Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formular 3);
 - d) Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
 - e) Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la Art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Formular 5);
 - f) Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la Art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);
 - g) Declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse de către candidat, prevăzute la punctul 6, sunt conforme cu originalul (Formular 7);
 - h) Declarație privind expunerea politică (Formular 8);

- i) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 9).

Notă: Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://orasulbocsa.ro/>) și/sau de pe pagina de internet a societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** (<https://orasulbocsa.ro/s-c-trans-loc-bocsa-s-r-l/>).

Note:

1. **În cazul în care unul dintre documentele obligatorii, menționate mai sus, nu a fost depus de către candidat în dosarul de candidatură, iar candidatul nu îl transmite în timp util, respectiv în termenul prevăzut în anunțul de selecție, candidatura sa va fi respinsă;**
2. Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://orasulbocsa.ro/>) și/sau de pe pagina de internet a societății **TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** (<https://orasulbocsa.ro/s-c-trans-loc-bocsa-s-r-l/>);
3. Călișii pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
4. Dosarele de candidatură depuse se vor păstra în original la sediul autorității publice tutelare;
5. La solicitarea scrisă a călișilor, pot fi puse la dispoziția acestora o copie a dosarului individual.

Anexa 9 la Plan de selecție – componenta integrală

FORMULAR 1

DECLARAȚIE PRIVIND POSTUL/POSTURILE PENTRU CARE OPTEAZĂ CANDIDATUL

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

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, că optez pentru următoarele posturi:

- ☐ **Administrator 1**
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență.
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
 - Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- ☐ **Administrator 2**
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență.
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
 - Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- ☐ **Administrator 3**
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență.
 - Experiență în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
 - Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
 - Autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

☐ în sensul Art.138² alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

☐ **nu fac parte** din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Nu dețin statutul de independent față de **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

☐ în sensul Art.138² alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare

☐ **fac parte** din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 3

DECLARAȚIE DE INTERESE
potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

- ☐ - **nu mă aflu** în situația de conflict de interese, potrivit prevederilor din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ - **nu mă aflu** în situația de incompatibilitate, potrivit prevederilor din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 4

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- ☐ **Nu am calitate de:**
- Senator
 - Deputat
 - Membru al guvernului
 - Prefect; subprefect
 - Primar; viceprimar
- ☐ **Nu am făcut parte** din echipe de audit și nu am auditat situațiile financiare ale întreprinderii publice în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- ☐ **Nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă** pentru 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;
- ☐ **Nu mă aflu în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr. 31/1990**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Nu am fost sancționat** de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 5

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

- ☐ **Nu mă aflu** în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **art. 30 alin. (9)** din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv mi-am îndeplinit indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat și **nu am fost revocat** din funcția de administrator.
- ☐ **Nu mă aflu** în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **art. 36 alin. (7)** din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv mi-am îndeplinit indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat și **nu am fost revocat** din funcția de director.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 6

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 6);

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

- ☐ - **Nu dețin niciun mandat** 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
- ☐ - **Dețin 1 mandat** 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, la întreprinderea publică
- ☐ - **Dețin 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, la întreprinderea publică și la întreprinderea publică

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 7

DECLARAȚIE

cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură sunt conforme cu originalul

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

☐ - **Toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură sunt conforme cu originalul.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE privind expunerea politică

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

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

☐ Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR 9

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Administrator** la **societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

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

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

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

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

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

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

Acord candidat

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

Data, _____

Nume, prenume

Semnătura

Anexa 10 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDAȚILOR AFLAȚI ÎN LISTA SCURTĂ

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

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

Anexa 11 la Plan de selecție – componenta integrală

PLAN DE INTERVIU

Stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea selecției Administratorilor
Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.
din data de

1. Data și ora desfășurării evaluării finale: începând cu ora

2. Locul desfășurării interviului:

.....

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

1.Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	maxim 10 puncte ponderate
2.Competențe profesionale de importanță strategică	maxim 15 puncte ponderate
3.Competențe de guvernanta corporativă	maxim 10 puncte ponderate
4.Competențe sociale și personale	maxim 15 puncte ponderate
5.Experiență pe plan local și internațional	maxim 5 puncte ponderate
6.Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	maxim 5 puncte ponderate
7.Trăsături (pozițiile 7-11 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
TOTAL	Maxim 75 puncte ponderate

Restul punctajelor se acordă pe baza documentelor depuse, astfel:

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

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

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

4. Promovarea interviului

- Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte.

5. Modalitatea de comunicare către candidați a invitației la interviu:

- Prin e-mail către candidați

6. Modalitatea de comunicare către candidați a rezultatelor obținute la evaluarea finală:

- Prin e-mail către candidați

7. Modalitatea de solicitare a contestațiilor:

- După comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Comisia de soluționare a contestațiilor, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

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

Anexa 12 la Plan de selecție – componenta integrală

MATERIALE REFERITOARE LA DECLARAȚIA DE INTENȚIE

I. Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi **Scrisoarea de Așteptări** publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://orasulbocsa.ro/>) pe pagina de internet a societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L. (<https://orasulbocsa.ro/s-c-trans-loc-bocsa-s-r-l/>) și pe pagina de internet a AMEPIP (<https://amepip.gov.ro/anunturi-de-sectie/>) și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al întreprinderii publice. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

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

(3) Candidații selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9¹ sunt informați de către comisia de selecție și nominalizare cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora de către comisia de selecție și nominalizare.

(4) Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție depusă de candidat în condițiile alin. (2), respectiv alin. (3) și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.”

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

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

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

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

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

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

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.”

CONTRACT DE MANDAT - **PROIECT**

privind exercitarea atribuțiilor în vederea îndeplinirii funcției de membru în Consiliul de Administrație / Administrator în cadrul Societății TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Încheiat astăzi

Având în vedere dispozițiile:

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

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

Art. 1 Părțile contractului

1.1. Societatea TRANS LOC BOCȘA S.R.L., persoană juridică română, cu sediul în **oraș Bocșa, str. Autogării, nr.6, județ Caraș-Severin, România,** înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. **J2016000459113,** C.U.I. **36435600,** reprezentată prin domnul/doamna, desemnat/ă prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr./..... denumită în continuare **Mandant**

Și

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

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

Art. 2 Durata mandatului

- 2.1. Prezentul contract de mandat se încheie pentru o durată de maxim 4 ani, începând cu data de
- 2.2. Prezentul contract de mandat poate fi reînnoit, o singură dată, prin act adițional, pentru aceeași durată, potrivit dispozițiilor Art. 29 alin. (14) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Obiectul contractului de mandat

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

Art. 4 Drepturile și obligațiile Administratorului

- 4.1. În exercitarea calității de administrator, mandatarul are următoarele drepturi:
- să primească o remunerație constând într-o indemnizație fixă lunară brută; în cazul în care administratorul îndeplinește și funcția de director al societății, în baza dispozițiilor Art. 38 alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia;
 - să îi fie rambursate următoarele cheltuieli necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului:
 - cheltuieli legate de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru deplasările în interesul exercitării mandatului în țară și străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale;
 - cheltuieli legate de formarea profesională pentru obținerea/perfecționarea de competențe necesare îndeplinirii mandatului;
 - alte cheltuieli legate de executarea mandatului, potrivit legii și reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
 - să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională privind activitatea sa în cadrul Consiliului de Administrație al societății, prima de asigurare fiind achitată de societate pentru fiecare administrator nominal;
 - să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
 - să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
 - să beneficieze de plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

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

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

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

- a) să elaboreze și să prezinte Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților societății, spre aprobare, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, componenta de administrare a Planului de Administrare, care va include strategia de administrare pe durata mandatului, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;

- d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
- g) să reprezinte societatea, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- i) să formuleze propuneri și să stabilească direcțiile principale de activitate cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- m) să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- n) să sesizeze conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să nu-și asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al întreprinderii publice;
- r) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- s) să îndeplinească alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

4.4. Administratorul este, de asemenea, obligat:

- a) să aprobe strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, să stabilească direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
- b) să stabilească politicile contabile și a sistemului de control financiar, precum și să aprobe planificarea financiară;
- c) să supravegheze funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) să îndeplinească obligațiile prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) să supravegheze activitatea și să monitorizeze performanța conducerii executive;
- f) să stabilească și să aprobe remunerația directorilor;
- g) să se asigure că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) să elaboreze și să transmită rapoartele prevăzute de lege;
- i) să accepte expres mandatul încredințat;
- j) să nu fie legat de întreprinderea publică printr-un contract individual de muncă;
- k) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului întreprinderii publice;
- l) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale întreprinderii publice;

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

neconformă cu interesele Societății pe care o administrează și cu interesele acționarilor/asociaților, și să ceară să se consemneze în procesul verbal al ședinței poziția sa, pe care să o confirme prin semnarea procesului verbal, de îndată ce se încheie ședința.

- hh) să decidă, ca mandatar cu reprezentare al întreprinderii publice, pe baza analizei rapoartelor și referatelor conducerii executive, cele mai potrivite și eficiente măsuri pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, în condiții de eficiență sporită și îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță;
- ii) să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către întreprinderea publică, în vederea luării unor decizii care să conducă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- jj) Administratorul care face parte din Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de Gestiune a Riscurilor și/sau Comitetul de audit, exercită atribuțiile prevăzute în Actul Constitutiv al Societății și în legislația specifică în vigoare;
- kk) Administratorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga niciunei persoane neautorizate nicio informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății. În acest sens, Administratorul se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Contract de Mandat;
- ll) Administratorul nu va folosi Informațiile Confidențiale - potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa nr. 1 la prezentul contract de mandat – fie direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de participarea Administratorului la un proces;
- mm) Administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul contract de mandat.

Art. 5 Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1. Întreprinderea publică are următoarele drepturi:

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

5.2. Mandantul are și următoarele drepturi:

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

5.3. Întreprinderea publică are următoarele obligații:

- a) să plătească toate remunerațiile prevăzute în prezentul contract de mandat;
- b) să plătească primele de asigurare privind asigurarea de răspundere civilă profesională;
- c) să plătească orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- d) să pună la dispoziția Administratorului, toate datele, informațiile și în general, toate mijloacele materiale și umane necesare luării unor decizii în Consiliul de Administrație, care să conducă, în mod direct sau indirect, la îndeplinirea obligațiilor Administratorului, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile prezentului contract;
- e) să rețină „la sursă” impozitul pe venit și alte contribuții aferente remunerației lunare plătită Administratorului, și le va vărsa, la destinațiile, termenele și modalitățile prevăzute de lege;

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

Art. 6 Răspunderea părților

- 6.1. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.
- 6.2. Partea care a determinat încetarea prezentului contract de mandat datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea contractului de mandat.
- 6.3. Administratorul răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, a prevederilor prezentului contract de mandat, prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociațiilor și a prevederilor Actului Constitutiv și va suporta, în solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, toate consecințele patrimoniale și personal nepatrimoniale, de natură comercială, economică, fiscală sau de orice altă natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.
- 6.4. Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul întreprinderii publice și pe baza unor informații adecvate.
- 6.5. Întreprinderea publică răspunde pentru nerespectarea obligațiilor asumate la art. 5.3 din prezentul contract de mandat.

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

- 7.1. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/ Asociațiilor;
- 7.2. În acest sens, Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:
 - a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
 - b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
 - c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
 - d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
 - e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
 - f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
 - g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
 - h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art. 8 Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

- 8.1. Prezentul contract de mandat poate fi **modificat** astfel:
 - a) prin acordul părților semnatare, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

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

8.2. Prezentul contract de mandat **încetează** prin:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisia și renunțarea la mandat a Administratorului, cu un preaviz de 30 zile;
- c) decesul Administratorului sau punerii lui sub interdicție;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- h) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

8.3. Prezentul contract de mandat **încetează** și în următoarele situații care sunt considerate a constitui cauze de încetare cu just motiv:

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

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

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

9.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, sunt menționați în anexa la prezentul contract de mandat.

9.2. Condiții de revizuire al indicatorilor-cheie de performanță:

- a) Ponderile indicatorilor prevăzuți în anexa se revizuiesc anual prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.
- b) Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.
- c) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin autoritatea publică tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.
- d) În cazul inițierii de către autoritatea publică tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.

- e) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării Adunării Generale a Acționarilor/ Asociațiilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.
- f) Nivelurile indicatorilor aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociațiilor se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.
- g) În procedura de negociere, dispozițiile Art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 se aplică în mod corespunzător.

9.3. Obiectivele și gradele de îndeplinire a indicatorilor -cheie de performanță pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a) conjuncturi favorabile de piață;
- b) forța majoră;
- c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
- d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a Țintelor stabilite pentru întregul mandat.

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

Art. 10 Criterii de integritate și etică

10.1. Administratorul trebuie să respecte:

- a) dispozițiile legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile prevăzute în Legea nr. 161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- b) dispozițiile prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, inclusiv criteriile de integritate prevăzute în acest cod;
- c) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) obligațiile de neconcurență prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul contract de mandat.

10.2. Administratorul trebuie să respecte:

- a) obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- b) obligațiile de confidențialitate prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul contract de mandat.

10.3. Mandatul încetează de drept în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la Art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11 Remunerația administratorului

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

11.2. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform 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, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociațiilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

- 11.3. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă.
- 11.4. Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.
- 11.5. Componenta variabilă a remunerației membrilor executivi ai consiliului de administrație, a directorilor se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de adunarea generală a Acționarilor/ Asociaților, anexă la contractul de mandat;
- 11.6. În cazul în care administratorul îndeplinește și funcția de director al societății, în baza dispozițiilor Art. 38 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia.

Art. 12 Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației

- 12.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;
- 12.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

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

- 13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului contract de mandat.
- 13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului de mandat, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.
- 13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:
 - a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;
 - b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
 - c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
 - d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale.
- 13.4. Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul, pentru o perioadă egală cu maxim 1 an de la data încheierii mandatului.
- 13.5. Administratorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor accesate în timpul mandatului pentru o perioadă egală cu maxim 1 an de la data încheierii mandatului.

Art. 14 Modalitatea de evaluare a administratorilor

- 14.1. Evaluarea propriei performanțe a consiliului din care face parte administratorul:
 - a) se realizează anual, în scopul aprecierii performanțelor obținute, prin raportarea rezultatelor obținute în mod efectiv și a criteriilor de performanță la obiectivele stabilite;
 - b) perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an;

- c) perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru toți administratorul care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.
 - d) evaluarea anuală se realizează și pentru administratorul provizoriu;
 - e) Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice.
- 14.2. Evaluarea activității administratorului se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare. Rapoartele de evaluare ale administratorului se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale a Acționarilor/ Asociaților care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.
- 14.3. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

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

- 15.1. Administratorul poate fi numit, prin Decizie a Consiliului de Administrație, în cel puțin unul dintre comitetele consultative înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.
- 15.2. Administratorul este obligat să participe la ședințele comitetelor consultative și trebuie să-și exercite atribuțiile prevăzute de lege, în cadrul fiecărui comitet consultativ din care face parte.

Art. 16 Clauze privind independența administratorului

- 16.1. Potrivit dispozițiilor art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților va avea în vedere următoarele criterii:
- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
 - b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
 - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
 - d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
 - e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
 - f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
 - g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
 - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
 - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).
- 16.2. Potrivit dispozițiilor Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.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.

Art. 17 Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

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

Art. 18 Forța majoră

- 18.1. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel definită prin prezentul Contract de Mandat.
- 18.2. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.
- 18.3. Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

Art. 19 Modalitatea de soluționare a litigiilor

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

Art. 20 Alte clauze

- 20.1. Pe toată perioada mandatului, Administratorul beneficiază de asigurare de răspundere profesională, ale cărei servicii sunt contractate în condițiile legii; toate primele de asigurare sunt plătite de către întreprinderea publică. Suma maximă asigurată este stabilită pentru întregul consiliu și este în cuantum de lei.
- 20.2. Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor privind reprezentarea societății, transportul, diurna și formare profesională, în limitele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă și/sau Regulamentul Intern al întreprinderii publice,.
- 20.3. Clauzele de neconcurență sunt stipulate în Anexa nr. 2 la prezentul contract de mandat.

Art. 21 Dispoziții finale

- 21.1. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de mandat.
- 21.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract se completează cu prevederile Codului Civil Român, Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.
- 21.3. Prin semnarea prezentului contract, se consideră că administratorul a acceptat în mod expres mandatul acordat și se angajează să respecte toate reglementările interne privind organizarea și funcționarea societății precum și Contractul Colectiv de Muncă încheiat cu salariații societății.
- 21.4. Acest Contract de Mandat / Administrare reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.
- 21.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract.
- 21.6. Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare

dintre cele menționate în cadrul tezei întâi a prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

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

21.8. Părțile vor adapta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului care îi sunt aplicabile.

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

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

Societatea/Mandant

TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Prin Reprezentant Convențional

Reprezentant A.G.A.

Administrator/Mandatar

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1) Definiție

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

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

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

2) Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

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

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

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

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

3) Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

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

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

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

4) Protejarea secretelor comerciale

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

5) Dezvăluirea de informații de către Societate

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

- 5.1. toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Administratorului în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la **baza** unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program informatic;
- 5.2. toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;
- 5.3. informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;
- 5.4. orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care sunt idei sau informații ar putea fi, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

6) Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

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

7) Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

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

Societatea/Mandant

TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Prin Reprezentant Convențional

Reprezentant A.G.A.

Administrator/Mandatar

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1) Neconcurența

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

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

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

2) Abținerea de la solicitarea de servicii

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

- determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze relația sa cu Societatea;
- utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

3) Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

Societatea/Mandant

TRANS LOC BOCȘA S.R.L.

Prin Reprezentant Convențional

Reprezentant A.G.A.

Administrator/Mandatar

Anexa 14 la Plan de selecție – componenta integrală

LISTA CONTACTELOR PROFESIONALE

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ – ORAȘUL BOCȘA

Telefon: 0255-555.000

Email: primariabocsa@orasulbocsa.ro

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

Telefon: 0756-084.813

E-mail: ewora.contact@yahoo.com

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

Anexa 15 la Plan de selecție – componenta integrală

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

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

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

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

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

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

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

A) Riscuri identificate privind procesele din cadrul procedurii de selecție

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

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

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

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

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

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

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

APT – Autoritate publică tutelară

AGA – Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

CSC – Comisia de soluționare a candidaților

Candidați – Persoane care și-au depus dosarele de candidatură

Anexa 16 la Plan de selecție – componenta integrală

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

1. Documentele ce trebuie depuse până la numirea membrilor în consiliul de administrație/administratorilor:
 - a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - b) anunțul privind selecția;
 - 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.

Anexa 17 la Plan de selecție – componenta integrală

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

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

A. Elemente care pot fi făcute publice:

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

B. Elemente confidențiale:

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