APROBAT
Președinte,

[redacted]

Anexa la Hotărârea AGA nr. 11/21.09.2026

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand

Str. Independenței, Nr. 2, Birou TPZ, Municipiul Brad, Județul Hunedoara
aditplzarand@primariabrad.ro
Link site: https://transportbrad.ro/

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății Zarand Brad TPL S.R.L.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** nr 2/2026 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a administratorilor Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** nr. 6/2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de Selecție și Nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

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

1.1 Adunarea Generală a Asociaților – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

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

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor Hotărârea Adunării Generale a Asociaților **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** nr. 6 din 30.07.2026 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanță corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

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

1.4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderilor publice şi o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaţilor la postul de administrator, precum şi pe paginile de internet ale întreprinderii publice şi AMEPIP;
- elaborează Componenta iniţială a Planului de selecţie, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmeşte raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcţie care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puţin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil şi a Declaraţiei de intenţie prin care aderă la Scrisoarea de Aşteptări şi la Profilul Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecţie. Raportul se prezintă conducătorului Autorităţii Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de selecţie şi nominalizare numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;
- propune Autorităţii Publice Tutelare obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a şi 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabilea remuneraţiei membrilor Consiliilor de Administraţie/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de Selecţie şi Nominalizare a candidaţilor pentru funcţiile de administratori este formată din:

1. MANEA Ioana - Preşedinte comisie (din partea Autorităţii Publice Tutelare - ADI);

2. STÂNGA Elena – membru titular;

3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, din comisia de selecţie şi nominalizare face parte şi este asistată în toate activităţile necesare Procedurii de selecţie de un expert independent contractat de către **Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfăşurarii procedurii de achiziţie publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relaţii suplimentare vă puteţi adresa comisiei de selecţie şi nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afişate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a ***Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand***:**aditplzarand@primariabrad.ro** *s*au în scris, prin depunere la Registratura ***Asociaţiei de***

Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, la adresa: Str. Independenței, Nr. 2, Birou TPZ, Municipiul Brad, Județul Hunedoara.

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de Așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizareși expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

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

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

crt.	Etapa procedurii de selecție	realizare	Termen limită
1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților Societății **Zarand Brad TPL S.R.L** *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților Societății **Zarand Brad TPL S.R.L** nr. 2/2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	AGA societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** comunică declanșarea Procedurii către **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** *art. 3, alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Comunicarea nr. 4/27.07.2026	24/28.07.2026
3	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 25.08.07.2026	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.
4	Înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	Propunere membrii Comisie de către Conducătorul APT Hotărâre AGA **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**nr. 6/30.07.2026	În termen de 3 zile de la primirea notificării
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Contractnr. 20/01.07.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

7	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări *art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
10	**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea AGA **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** nr.9/31.08.2026 (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a	Publicarea pe site-ul **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de**	După aprobarea Componentei inițiale

	Planului de selecție, pe paginile de internet ale **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**, Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	**Transport Public Local Zarand**, al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	
12	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** și ale Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Administratorilor, 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 *Art.1-pct.5, art. 10, alin. alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** și a Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componenței comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită

15	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea AGA **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** Nr. 11/21.09.2026	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
17	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului

19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011*	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011*	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii

26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea Raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA a Societății**Zarand Brad TPL S.R.L.** să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: **a)** către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: **b)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; **c)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.

31	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.
32	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și AMEPIP	
34	Convocarea AGA *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	**Impact**	**Probabilitate apariție**	**Observații**
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)

Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Administratorilor Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţineîn mod obligatoriu condiţiile privind studiile şiexperienţa prevăzute la art. 5 alin. (1^1) *şi* (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, *în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la* art. 28 alin. (1) *sau (*1^1), *după caz, şi* alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, *în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la* art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9)*şi la* art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1)Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 5 alin. (3) *şi* art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂŢII ZARAND BRAD TPL S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerinţelor contextuale ale Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, în general, şi ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecţie, de către comisia de selecţie din care face parte şi expertul independent, cu consultarea asociaţilor reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a Componentei integrale a Planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Administratorilor, în particular

I. PREAMBUL

Unităţile administrativ-teritoriale îşi pot îmbunătăţi considerabil rolul de asociaţi printr-o

politică rațională, prudentă și orientată către rezultate în administrarea participațiilor îneconomie și, în mod special, prin implementarea unui cadru adecvat de guvernanță corporativă. Managementul profesionist al întreprinderilor publice, inclusiv al celor care desfășoară activități în domenii de interes strategic, precum serviciile publice de transport, prin aplicarea legislației în vigoare în materia guvernanței corporative și a celor mai bune practici în domeniu,reprezintă un obiectiv fundamental al autorității publice tutelare.

Eficiența unui operator economic depinde în mod determinant de performanța managementului, de implementarea corectă a mecanismelor de bună guvernare și de capacitatea de a asigura echilibrul între sustenabilitatea financiară și îndeplinirea obligațiilor de serviciu public.

Necesitatea implementării principiilor guvernanței corporative în cadrul întreprinderilor publice are la bază rațiuni economice și sociale, având în vedere că acestea reprezintă un segment important al economiei și un instrument esențial pentru asigurarea serviciilor publice de interes general. Funcționalitatea, solvabilitatea și performanța acestor societăți influențează în moddirect dezvoltarea economică locală, calitatea vieții comunităților și stabilitatea financiară a autorităților publice implicate.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, cu sediul în Brad, Str. Independenței, Nr. 2, birou TPZ, județul Hunedoara, având CIF 48821027/21.09.2023, în calitate de Autoritate PublicăTutelarăpentru**Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.**, cu sediul în Municipiul Brad , Str. Horea nr. 44, județul Hunedoara, având CUI52290217, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări care stabilește așteptările privind performanțele Societății Zarand Brad TPL S.R.L. și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru perioada 2026–2030.

Aceste așteptări trebuie analizate în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară urmărește consolidarea instituțională și operațională a societății, aflată într-o etapă de dezvoltare inițială, precum și îmbunătățirea continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Scrisoarea de așteptări face parte din componenta inițială a planului de selecție și stabilește așteptările asociaților/asociaților privind performanțele societății și ale organelor deadministrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv 2026–2030.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință prin publicarea pe pagina de internet aautorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Anexei nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare privind evoluția Societății Zarand Brad TPL S.R.L. în perioada 2026–2030.

Potrivit dispozițiilor art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011, termenul„scrisoaredeașteptări”are semnificația de document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii

publice,stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani.

Potrivit art.2 pct.14 din O.U.G.nr.109/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidaţii pentru postul de administrator şi pentru postul de director, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşiprezintăviziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit art. 2 pct. 15 din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de aşteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor, concretizat într-un document ce stabileşte direcţia de evoluţie şi modalitatea de administrare şi conducere a întreprinderii publice pe perioada mandatului, structurat pe două componente: componenta de administrare şi componenta de management.

Potrivit art. 29 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011,scrisoarea de aşteptări conţine cerinţe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecţie a administratorilor, criterii ce trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii.

În conformitate cu art. 51 alin. (1) lit. i) din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de aşteptări se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie pe pagina proprie de internet, pentru asigurarea accesului asociaţilor şi al publicului la informaţii.

Potrivit art. 1 din Anexa nr.1b la H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

(1) Scrisoarea de aşteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice şi este parte din componenta iniţială a planului de selecţie.
(2) Scrisoarea de aşteptări stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public.
(3) Scrisoarea de aşteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecţie a candidaţilor aflaţi pe lista scurtă.

Potrivit prevederilor art. 2 din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice:

(1) „Scrisoarea de aşteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acţionează întreprinderea publică, precum şi a politicilor fiscal-bugetare."
(2) „Scrisoarea de aşteptări conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nefinanciare ale societăţii, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociaţii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice."
(3) „Scrisoarea de aşteptări descrie rezultatele generale preconizate,cu indicarea unor valori orientative,care sunt recomandate organelor de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, şi recomandă o serie de indicatori de performanţă pentru întreprinderea publică."

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) din aceeaşi anexă „ Scrisoarea de aşteptări acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani."

În acest context, **Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, a elaborat prezenta Scrisoarea de aşteptări pentru **Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.**, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.
Prezentul document:

- face parte din setul documentelor obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie ai Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L. şi constituie componentă a planului iniţial de selecţie;
- stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere, precum şi politica Autorităţii Publice Tutelare privind prestarea serviciuluipublicdetransportlocal de călători pe raza administrativ teritorială a Municipiului Brad şi a Comunei Crişcior;
- cuprinde obiectivele societăţii, care stau la baza definiriicriteriilorspecificedeselecţiea candidaţilor înscrişi pe lista scurtă;
- este fundamentat pe baza strategiilor locale şi regionale în domeniul mobilităţii şi transportului public, inclusiv a documentelor programatice relevante pentru Municipiul Brad si Comuna Crişcior, precum şi a politicilor fiscal-bugetare aplicabile;
- conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi nefinanciare stabilite deAutoritateaPublică Tutelară, în consultare cu asociaţii, după caz;
- descrie rezultatele generale preconizate, indicând valori orientative şi recomandând indicatori de performanţă relevanţi pentru activitatea societăţii;
- acoperă perioada 2026–2030, în conformitate cu dispoziţiile legale incidente.

În conformitate cu dispoziţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, procesul de constituire şi selecţie aConsiliuluideAdministraţiealSocietăţii Zarand Brad TPL S.R.L. se va realiza cu respectarea următoarelor cerinţe minime legale obligatorii:

- Potrivit art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, consiliul de administraţie este formatdin 5–7 membri în cazul întreprinderilor publice care, în ultimul exerciţiu financiar, au înregistrat o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de7.300.000 euro şi au cel puţin 50 de angajaţi.
- Conform art. 28 alin. (3), fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să deţină studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi o experienţă profesională de minimum 7 ani în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
- În temeiul art. 28 alin. (5), în cazul consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar sau dualist, numărul membrilor proveniţi din rândul funcţionarilor publici ori al personalului autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii ori autorităţi publice este limitat. Astfel, în cazul unui consiliu format din mai mult de5 membri, cel mult doi pot avea această calitate; în cazul unui consiliu cu 5 membri, este permis un singur astfel de membru.
- Potrivit art. 28 alin. (6), majoritatea membrilor consiliului de administraţie trebuie să fie

administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societăţile. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici şi personalul din cadrul autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

- Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi. În măsura în care nu este afectat clasamentul stabilit potrivit art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011,cel puţin o treime din totalul administratorilor trebuie să aparţină genului subreprezentat, conform art. 28 alin. (7).
- Conform art. 28 alin. (8), durata mandatului administratorilor este stabilită prin actul constitutiv şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată, în urma unui proces de evaluare realizat în condiţiile legii. În situaţia încetării mandatului unui administrator înainte de termen, mandatul persoanei desemnate în locul acestuia coincide cu durata rămasă din mandatul iniţial.
- În temeiul art. 33, o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult două mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice cu sediul în România. Această limitare se aplică inclusiv persoanei fizicereprezentantaluneipersoanejuridiceadministrator,precumşipersoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili restricţii suplimentare, limitând exercitarea la un singur mandat pe durata desemnării.
- În conformitate cu art. 34 alin. (1), în cadrul consiliului de administraţie se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri,atribuţiile comitetului de gestionare a riscurilor pot fi delegate comitetului de audit,cu informarea autorităţii publice tutelare. Actul constitutiv poate prevedea şi constituirea altor comitete consultative.
- Potrivit art. 34 alin. (3), comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art.65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar.
- Conform art. 34 alin. (4¹), în cazul întreprinderilor publice administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea acestora fiind independenţi. Cel puţin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar, potrivit unui document emis de autoritatea competentă din România sau dintr-un alt stat membru al Uniunii Europene, AELS, Elveţia ori Regatul Unit. Prin excepţie, poate face parte din comitet şi o persoană care deţine o experienţă de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită în condiţiile prevăzute de lege şi dovedită prin documente justificative.

Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie ai **Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L.** se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu normele metodologice de aplicare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

În cadrul Consiliului de Administraţie se constituie următoarele comitete obligatorii:

- Comitetul de nominalizare şi remunerare;

- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate prevedea şi constituirea altor comitete consultative, în funcţie de necesităţile societăţii.

Comitetele sunt formate din administratori neexecutivi, iar preşedintele fiecărui comitet trebuiesă aibă statut de administrator independent.

Comitetul de nominalizare şi remunerare are, în principal, următoarele atribuţii:

- organizarea programelor de instruire şi perfecţionare pentru membrii Consiliului de Administraţie;
- formularea de propuneri privind desemnarea directorilor societăţii;
- elaborarea propunerilor de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectareapoliticii de remunerare aplicabile;
- sprijinirea Consiliului de Administraţie în procesul de evaluare a propriei performanţeşia performanţei conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are ca atribuţii principale:

- asigurarea corelării activităţilor de control cu riscurile generate de procesele şi activităţile societăţii;
- identificarea,analizarea,evaluarea,monitorizarea şi raportarea riscurilor, precum şi formularea de propuneri privind măsurile de diminuare sau prevenire a acestora;
- monitorizarea solvabilităţii societăţii şi formularea de informări sau propuneri către Consiliul de Administraţie.

Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute de art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar, cu modificările ulterioare. Acesta este constituit din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenţi.Cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România,dinaltstat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, în condiţiile legii. Prin excepţie, poate face parte din comitet o persoană care deţine experienţă de minimum 3 ani în audit statutar,dobândită în condiţiile prevăzute de lege şi dovedită prin documente justificative.

Societatea stabileşte, prin actul constitutiv sau prin Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului de Administraţie, modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii exercită toate atribuţiile necesare conducerii şi administrării societăţii, în limitele stabilite prin obiectul de activitate şi prin competenţele expres prevăzute de lege în sarcina Consiliului de Administraţie.

Responsabilităţile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, încheiat în condiţiile O.U.G.nr.109/2011 şi ale H.G.nr.639/2023.

Consiliul de Administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori,

desemnând dintre aceştia un Director General.

Directorii pot fi selectaţi din afara Consiliului de Administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute de art. 35 alin. (4)–(7) din O.U.G. nr. 109/2011.

Directorul financiar al societăţii este selectat potrivit acelora şi dispoziţii legale, indiferent dacă îi sunt sau nu delegate atribuţii de conducere.

Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administraţie, pe baza listei scurte întocmite de Comitetul de nominalizare şi remunerare. Lista directorilor şi curriculum vitae ale acestora se publică pe pagina de internet a societăţii, pe întreaga durată a mandatului.

În activitatea sa, pe durata mandatului, Directorul General poate fi asistat de experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situaţiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experţilor, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

Responsabilităţile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat cu societatea, reprezentată prin preşedintele Consiliului de Administraţie, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

Planul de administrare va reflecta viziunea managerială a administratorilor şi a directorilorasupra direcţiilor de dezvoltare ale Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L., fiind fundamentat pe consolidarea capacităţii instituţionale şi operaţionale, pecontinuarea proceselor de modernizare şi eficientizare a activităţii, precum şi pe alinierea la obiectivele de mobilitate urbană durabilă stabilite prin documentele strategice relevante la nivel local şi regional.

În acest sens, Planul de administrare va urmări dezvoltarea unui serviciu public de transport sigur, accesibil, eficient şi prietenos cu mediul, creşterea atractivităţii transportului public în raport cu transportul individual, optimizarea utilizării resurselor financiare şi tehnologice, precum şi integrarea soluţiilor inovatoare care contribuie la reducerea impactului asupramediului şi la îmbunătăţirea calităţii vieţii în zona UAT Brad si Crişcior.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt:

- Adunarea Generală a Asociaţilor
- Consiliul de Administraţie
- şi Directorii societăţii.

Planul de administrare reprezintă instrumentul strategic de lucru al administratorilor şi directorilor, prin care se stabilesc direcţia de dezvoltare şi modalitatea de administrarea societăţii pe durata mandatului.

Acesta este structurat în două componente:

- Componenta de administrare - elaborată de Consiliul de Administraţie;

- Componenta de management - elaborată de directori.

Planul de administrare este corelat cu prezenta Scrisoare de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru perioada 2026–2030.

Prin cele două componente, Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și a conducerii executive, orientată spre:

- consolidarea poziției societății ca operator de transport public zonal în Țara Zarandui;
- dezvoltarea și modernizarea serviciului public de transport;
- creșterea calității serviciilor oferite utilizatorilor;
- asigurarea stabilității organizaționale și financiare;
- alinierea la standardele și practicile europene în domeniul mobilității durabile.

Direcțiile de dezvoltare vor avea la bază principiile guvernanței corporative, promovând o conduită responsabilă, profesionistă și etică în raport cu utilizatorii serviciului public, autoritățile locale, instituțiile de reglementare, organismele de control, angajații și partenerii contractuali.

Administratorii și directorii vor depune toate diligențele necesare pentru ca, pe durata mandatului, societatea să fie percepută ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată standardelor de calitate și performanță specifice Uniunii Europene.

II. Informații privind societatea
Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în categoria serviciilor publice

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. este o persoană juridică română organizată și funcționând potrivit legislației în vigoare aplicabile societățilorcomerciale și întreprinderilor publice, respectiv Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului principal de activitate și a îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actul constitutiv și prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport.

Administrarea societății se realizează potrivit sistemului unitar de administrare, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice. Societateaeste administrată de un Consiliu de Administrație constituit în conformitate cu dispozițiile art.28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează **servicii comunitare de utilități publice**, în sensul prevederilor Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 1 alin. (2) din Legea nr. 51/2006, serviciile comunitare de utilități publice reprezintă totalitatea activităților reglementate prin legislația specifică care asigură satisfacerea

nevoilor esențiale de utilitate și interes public general ale colectivităților locale. În acestsens, transportul public local de călători este definit ca serviciu de utilitate publică, fiind inclus în categoria serviciilor comunitare destinate satisfacerii nevoilor sociale și economice ale populației.

Serviciile de utilități publice sunt supuse unor obligații specifice de serviciu public, având ca obiectiv asigurarea unui nivel ridicat al calității serviciilor, al siguranței și accesibilității acestora, precum și garantarea egalității de tratament, a accesului universal și a respectării drepturilor utilizatorilor.

Serviciul public de transport de persoane este realizat în conformitate cu prevederile **Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale**, ale **Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale **Regulamentului (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului** European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători.

Activitatea de transport public este desfășurată de societate în baza **contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport**, încheiat cu autoritatea contractantă competentă, în cadrul căruia sunt stabilite obligațiile de serviciu public ale operatorului de transport.

În sensul Regulamentului (CE) nr. 1370/2007, obligațiile de serviciu public reprezintă cerințele stabilite de autoritatea competentă pentru asigurarea unor servicii de transport de interes general, pe care un operator economic, dacă ar acționa exclusiv pe baza propriilor interese comerciale, nu le-ar presta sau nu le-ar presta în aceleași condiții fără o compensație financiară.

În îndeplinirea acestor obligații, operatorul de transport public asigură prestarea serviciului în condițiile stabilite prin contractul de delegare și are dreptul la acordarea unei **compensații financiare** pentru acoperirea costurilor de exploatare aferente obligațiilor de serviciu public, la care se poate adăuga un **profit rezonabil**, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale aplicabile.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute laart.2pct.2lit.b)dinOrdonanțadeurgențăaGuvernuluinr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de dispozițiile actului normativ menționat anterior, iar în măsura în care acesta nu prevede dispoziții specifice, se aplică prevederile **Legii nr. 31/1990 privind societățile**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile **Legii nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. reprezintă operatorul regional de transport public de călători care asigură prestarea serviciului de transport public în aria unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Zarand, în conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, și funcționează ca societate comercială cu răspundere limitată.

Codul de identificare fiscală, sediul social, capitalul social și structura asociaților sunt stabilite prin actul constitutiv al societății și sunt înregistrate în mod oficial la autoritățile competente, potrivit legislației în vigoare.

Domeniul principal de activitate al societății este încadrat în **CAEN 493 - Alte transporturi terestre de călători**, iar activitatea principală este reprezentată de **CAEN 4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători**.

Pe lângă activitatea principală, societatea poate desfășura și alte activități conexe sau complementare domeniului transportului public de persoane, în conformitate cu prevederile actului constitutiv și cu legislația aplicabilă în domeniu.

Legislație aplicabilă

Activitatea Societății Zarand Brad TPL S.R.L. **se desfășoară în conformitate cu prevederile** Actului Constitutiv, **ale** Regulamentului de Organizare și Funcționare, **precum și cu legislația națională și europeană aplicabilă domeniului transportului public de persoane și guvernanței corporative a întreprinderilor publice, dintre care menționăm, fără a se limita la acestea, următoarele acte normative:**

- **Legea nr. 92/2007** privind serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007** al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, 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 Guvernului nr. 639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- **Ordinul AMEPIP nr. 651/2024** privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice;
- **Ordinul 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 sau de supraveghere ale întreprinderilor publice;
- **OrdinulMinistruluiTransporturilornr.972/2007**pentruaprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin **Legea nr. 233/2002**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** privind protecția persoanelorfiziceînceeaceprivește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR);
- **Legea nr. 544/2001** privindliberulacceslainformațiiledeinterespublic,cumodificările și

completările ulterioare;

- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2013** privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatorieconomicilacarestatulsauunitățileadministrativ-teritorialesuntacționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2011** privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 980/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizareașiefectuareatransporturilorrutiereșiaactivităților conexe acestora;
- **OSGG nr. 600/2018**pentruaprobareaCoduluicontroluluiinternmanagerialalentităților publice;
- **Regulamentul (CE) nr. 1071/2009** de stabilire a unor norme comune privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;
- **OG nr. 119/1999** privind controlul internșicontrolulfinanciarpreventiv,cumodificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 672/2002** privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legislația națională privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.**

De asemenea, prezenta **Scrisoare de așteptări** are în vedere și prevederile **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport public de călători** încheiat între **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**, în calitate de autoritate contractantă, și **Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.**, în calitate de operator delegat.

III. Cadrul strategic și politicile publice relevante pentru dezvoltarea serviciului public de transport

În contextul politicilor publice europene și naționale privind dezvoltarea serviciilor comunitare de utilitate publică și creșterea performanței întreprinderilor publice, serviciul public de transport local reprezintă un element esențial pentru asigurarea mobilității populației și pentru dezvoltarea economică și socială a comunităților locale.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. își desfășoară activitatea în cadrul unui sistem instituțional și strategic definit de legislația națională, de politicile publice privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și de documentele strategice privind dezvoltarea mobilității urbane durabile.

La nivel național, unul dintre principalele instrumente de reformă în domeniul guvernanței întreprinderilor publice este reprezentat de **Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)**, care include reforma intitulată *„Îmbunătățirea cadrului procedural deimplementarea principiilor guvernanței corporative în cadrul întreprinderilor publice"*.

Prin această reformă sunt stabilite o serie de obiective și jaloane menite să contribuie la consolidarea performanței întreprinderilor publice și la creșterea transparenței în administrarea acestora. În acest sens, politicile publice promovate la nivel național urmăresc în principal:

- creşterea eficienţei economice şi a sustenabilităţii financiare a întreprinderilor publice;
- îmbunătăţirea performanţei operaţionale şi a calităţii managementului acestora;
- transparentizarea proceselor de monitorizare şi evaluare a performanţei;
- aplicarea unor proceduri transparente şi competitive pentru selecţia membrilor consiliilor de administraţie şi a conducerii executive.

Îmbunătăţirea performanţei şi a guvernanţei corporative a întreprinderilor publice, cu accent pe responsabilitate managerială, transparenţă şi eficienţă economică, reprezintă una dintre priorităţile politicilor publice promovate de Guvernul României.

Serviciul public de transport local face parte din categoria **serviciilor comunitare de utilităţi publice**, conform prevederilor **Legii nr. 51/2006**, şi cuprinde ansamblul activităţilor desfăşurate în vederea asigurării mobilităţii populaţiei şi a conectivităţii teritoriale la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale.

Organizarea, coordonarea şi monitorizarea serviciului public de transport local de persoane pe raza administrativ teritorială a Municipiului Brad şi a Comunei Crişcior se realizează prin intermediul **Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Local Zarand**,structură asociativă constituită de autorităţile administraţiei publice locale din regiune în scopul gestionării integrate a serviciului public de transport.

Prin intermediul acestei structuri instituţionale se asigură coordonarea politicilor locale de mobilitate, planificarea serviciilor de transport şi monitorizarea performanţei operatorului de transport public.

Strategia locală în domeniul transportului public în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. este aliniată obiectivelor naţionale şi europene privind dezvoltarea durabilă, politicilor de mobilitate urbană sustenabilăşi cadrului legislativ aplicabil în domeniul serviciilor publice de transport.

În acest context, dezvoltarea serviciului public de transport la nivelul Municipiului Brad si Comuna Crişcior este fundamentată pe principiile mobilităţii durabile, eficienţei energetice, protecţiei mediului şi accesibilităţii serviciilor publice pentru toţi cetăţenii.

Principalele documente strategice care stau la baza dezvoltării sistemului de transport public pe raza administrativ teritorială a Municipiului Brad şi a Comunei Crişcior sunt:

- **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) al Municipiului Brad**, document strategic care stabileşte direcţiile de dezvoltare ale mobilităţii urbane şi periurbane la nivel regional;
- strategiile locale de dezvoltare ale unităţilor administrativ-teritoriale membre ale Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Local Zarand;
- **Strategia de dezvoltare regională a Regiunii Vest**, care promovează dezvoltarea mobilităţii durabile şi a infrastructurii de transport;
- Politicile europene privind tranziţia verde şi reducerea emisiilor de carbon în sectorul transporturilor.

Regiunea Brad prezintă particularităţi teritoriale şi socio-economice specifice, fiind

caracterizată printr-o structură urbană policentrică formată din mai multe localități aflate în proximitate geografică și în relații funcționale de interdependență.

În acest context, mobilitatea populației între localitățile componente reprezintă un factor important pentru dezvoltarea economică și socială a regiunii, facilitând accesul populației la locuri de muncă, servicii publice, activități economice și oportunități educaționale.

Dezvoltarea unui sistem de transport public modern și integrat contribuie în mod direct la creșterea accesibilității teritoriale, la consolidarea coeziunii economice și sociale și la reducerea dependenței de transportul individual.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Brad promovează dezvoltarea unui sistem de transport public eficient, modern și prietenos cu mediul, bazat pe utilizarea mijloacelor de transport cu emisii reduse și pe integrarea diferitelor forme de mobilitate urbană și periurbană.

În acest context, dezvoltarea sistemului de transport public de persoane în aria teritorială de competența a Asociației de Dezvoltare Intercomunitara de Transport Public Local Zarand constituita din Municipiul Brad si Comuna Crișcior contribuie la modernizarea infrastructurii de mobilitate și la îmbunătățirea serviciilor de transport oferite populației din regiune.

În conformitate cu prevederile **Legii nr. 92/2007 privind serviciile publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale**, principalele obiective urmărite de autoritățile administrației publice locale și de asociațiile de dezvoltare intercomunitară în domeniul transportului public sunt:

- dezvoltarea unor structuri instituționale eficiente pentru gestionarea serviciilor publice de transport;
- asigurarea transparenței și eficienței în atribuirea și gestionarea contractelor de servicii publice;
- informarea și consultarea periodică a populației cu privire la politicile de dezvoltare a serviciilor de transport;
- corelarea capacității mijloacelor de transport cu fluxurile reale de călători;
- asigurarea continuității și predictibilității serviciilor de transport public;
- dezvoltarea unor servicii de transport sigure, accesibile și eficiente pentru utilizatori.

Serviciul public de transport se desfășoară cu respectarea strictă a reglementărilor legale privind siguranța circulației, exploatarea vehiculelor, protecția mediului și condițiile de desfășurare a activităților de transport.

În toate raporturile generate de prestarea serviciului public de transport, protecția vieții și sănătății utilizatorilor, precum și protecția mediului înconjurător reprezintă priorități fundamentale.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a asociaților, misiunea și obiectivele Societății Zarand Brad TPL S.R.L.

Viziunea autorității publice tutelare asupra rolului **Societății Zarand Brad TPL S.R.L.** este corelată cu obiectivele stabilite prin **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) al Municipiului Brad**, document strategic care promovează dezvoltareaunui sistem de transport public integrat, eficient din punct de vedere energetic și orientat către reducerea impactului asupra

mediului. Transformarea Societății Zarand Brad TPL S.R.L. într-un operator model la nivel regional, recunoscut pentru calitatea, punctualitatea și siguranța serviciilor oferite.

În acest context, autoritatea publică tutelară urmărește dezvoltarea unui sistem de transportpublic modern, capabil să asigure mobilitatea populației la nivel regional și să contribuie la creșterea calității vieții în comunitățile locale din Municipiul Brad si Comuna Crișcior.

Strategia locală de dezvoltare a Municipiului Brad și a Comunei Crișcior vizează modernizarea infrastructurii de transport și promovarea mobilității urbane durabile. Obiectivele sectoriale includ:

- dezvoltarea și consolidarea unui sistem integrat de transport public la nivelul Municipiului Brad și Comuna Crișcior, care să asigure conectivitatea între localitățile componente;
- promovarea mobilității durabile și a transportului public ecologic, prin utilizarea vehiculelor nepoluante și implementarea unor soluții moderne de management al transportului;
- creșterea gradului de accesibilitate și atractivitate a transportului public, în vederea reducerii utilizării transportului individual;
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite utilizatorilor, prin modernizarea flotei de transport, digitalizarea serviciilor și optimizarea rețelei de trasee;
- dezvoltarea infrastructurii și a sistemelor tehnologice necesare operării eficiente a transportului public.
- asigurarea sustenabilității financiare pe termen mediu și lung prin gestionarea eficientă a resurselor locale.
- asigurarea unui sistem de transport public accesibil tuturor categoriilor de cetățeni.
- Integrarea transportului public cu alte forme de mobilitate.

Prin implementarea acestor direcții strategice, autoritatea publică tutelară urmărește ca **Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.** să devină un operator regional modern, performant și sustenabil, capabil să contribuie la dezvoltarea mobilității urbane și periurbane pe raza administrativa a Municipiului Brad si Comuna Crișcior.

Un element central al strategiei de dezvoltare a transportului public îl reprezintă introducerea și operarea **autobuzelor electrice**, care contribuie la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, la diminuarea nivelului de poluare și la creșterea eficienței energetice a sistemului de transport.

Misiunea societății

Misiunea Societății Zarand Brad TPL S.R.L. este de a furniza un serviciu public de transport de călători fiabil, sigur și accesibil, adaptat nevoilor de mobilitate ale comunității din Țara Zarandului, prin utilizarea eficientă a resurselor disponibile și prin implementarea principiilor mobilității durabile.

În realizarea acestei misiuni, societatea urmărește:

- asigurarea unui nivel ridicat de siguranță și confort pentru pasageri;
- protejarea mediului prin promovarea transportului public ca alternativă sustenabilă la

transportul individual;

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare, materiale și umane;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- îmbunătățireacontinuă a calității serviciilor oferite călătorilor.

Activitatea societății se realizează în baza **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport public local**, încheiat cu **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**, prin care operatorului îi sunt delegate responsabilitățile privind prestarea serviciului public de transport.

Obiectul principal de activitate

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie operarea serviciului public de transport de călători, în baza contractului de delegarea gestiunii serviciului public de transport încheiat cu autoritatea publică competentă.

În baza acestui contract, societatea are responsabilitatea organizării, exploatării și dezvoltării serviciului public de transport, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Obiective generale

În vederea îndeplinirii misiunii asumate, Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.își propune următoarele obiective generale:

- asigurarea unui serviciu public de transport accesibil, modern și sigur;
- adaptarea permanentă a ofertei de transport la cererea de mobilitate a populației;
- creșterea calității serviciilor oferite călătorilor;
- îmbunătățirea confortului și siguranței în timpul călătoriei;
- reducerea timpilor de deplasare și optimizarea programelor de circulație;
- creșterea atractivității transportului public;
- dezvoltarea și modernizarea infrastructurii și a parcului de vehicule;
- implementarea soluțiilor digitale pentru managementul și monitorizarea serviciilor de transport;
- optimizarea activității economico-financiare a societății;
- îmbunătățirea relației cu utilizatorii serviciului public de transport.

Prin atingerea acestor obiective, societatea urmărește să contribuie la dezvoltarea mobilității durabile la nivelul Municipiului Brad și, respectiv, Comuna Crișcior și la îmbunătățirea calității vieții comunităților locale.

Obiective operaționale

Pentru realizarea obiectivelor strategice, societatea va urmări implementarea unor măsuri operaționale orientate către eficientizarea activității de exploatare și modernizarea proceselor interne, dintre care:

- îmbunătățirea managementului operațional și a sistemelor de dispecerizare;
- digitalizarea proceselor operaționale și administrative;
- optimizarea managementului flotei de vehicule;
- creșterea gradului de utilizarea parcului de vehicule prin îmbunătățirea proceselor de mentenanță;
- implementarea unor sisteme moderne de monitorizarea performanței serviciilor de transport;
- creșterea capacității de reacție în situații operaționale neprevăzute;
- asigurarea personalului calificat necesar desfășurării activităților de transport.

Obiective financiare

În plan financiar, societatea urmărește:

- creșterea eficienței utilizării resurselor financiare;
- optimizarea costurilor operaționale;
- îmbunătățirea indicatorilor economico-financiari;
- creșterea veniturilor din activități proprii și din alte activități conexe;
- digitalizarea proceselor economice și contabile;
- menținerea unui echilibru financiar sustenabil.

Obiective privind investițiile

În domeniul investițiilor, societatea urmărește:

- elaborarea și implementarea unui plan multi anual de investiții corelat cu obiectivele strategice ale autorităților publice;
- modernizarea și retehnologizarea infrastructurii și a echipamentelor utilizate;
- dezvoltarea sistemelor informatice și a instrumentelor de suport decizional;
- îmbunătățirea capacităților de mentenanță și întreținere a parcului de vehicule.

Obiective de mediu

Societatea acordă o atenție deosebită protecției mediului, urmărind:

- reducerea emisiilor poluante prin utilizarea vehiculelor cu emisii reduse;
- optimizareaconsumului de resurse energetice;
- implementarea unor sisteme eficiente de gestionare a deșeurilor;
- promovarea principiilor economiei circulare în activitățile societății;
- îmbunătățirea managementului utilizării resurselor.

Obiective comerciale

În plan comercial, societatea urmăreşte:

- creşterea numărului de utilizatori ai serviciului public de transport;
- dezvoltarea şi modernizarea sistemelor de încasare şi plată a călătoriei;
- îmbunătăţirea gradului de satisfacţie al călătorilor;
- dezvoltarea parteneriatelor instituţionale şi comerciale;
- implementarea unor sisteme de date deschise pentru integrarea cu alte servicii de mobilitate.

Obiective privind resursele umane

În domeniul resurselor umane, societatea urmăreşte:

- îmbunătăţirea proceselor de recrutare, evaluare şi promovare a personalului;
- dezvoltarea competenţelor profesionale ale angajaţilor prin programe de formare;
- creşterea flexibilităţii operaţionale prin instruirea personalului pentru activităţi multiple;
- adaptarea structurii organizaţionale la evoluţiile din domeniul transportului public.

Obiective de guvernanţă corporativă

În vederea consolidării unui management performant, societatea va urmări:

- respectarea principiilor guvernanţei corporative aplicabile întreprinderilor publice;
- asigurarea transparenţei în procesul decizional;
- corelarea indicatorilor de performanţă ai administratorilor cu obiectivele strategice ale societăţii;
- implementarea unor mecanisme eficiente de monitorizare şi evaluare a performanţei.

Realizarea acestor obiective va contribui la consolidarea stabilităţii economico-financiare a societăţii şi la creşterea credibilităţii acesteia în raport cu instituţiile finanţatoare şi cu partenerii instituţionali, facilitând atragerea de resurse financiare necesare dezvoltării serviciului publicde transport.

Planul de administrare se interpretează în corelare cu prevederile legislaţiei în vigoare din domeniul serviciilor publice de transport, precum şi cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport de călători şi cu strategiile locale şi regionale relevante.

V. Clarificarea obiectului obligaţiei de serviciu public şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei

Obiectul obligaţiei de serviciu public constă în asigurarea de către Societatea Zarand Brad

TPL S.R.L., în calitate de operator desemnat, a prestării serviciului public de transport local de persoane în aria teritorială a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Local Zarand, în condiții de continuitate, regularitate, siguranță, accesibilitate și calitate.

Prestarea serviciului public de transport se realizează în conformitate cu prevederile **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport**, încheiat între autoritatea contractantă și operator, precum și cu respectarea legislației naționale și europene aplicabile în domeniul transportului public de persoane.

În conformitate cu prevederile **Regulamentului (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători**, obligația de serviciu public reprezintă ansamblul cerințelor stabilite de autoritatea competentă pentru a asigura servicii de transport de interes general pe care un operatoreconomic, dacă ar acționa exclusiv în baza propriilor interese comerciale, nu le-ar prestasaunu le-ar presta în aceleași condiții fără a beneficia de o compensație.

În acest context, **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**, în calitate de autoritate publică tutelară și entitate contractantă, își asumă angajamentul de a asigura plata compensației aferente obligației de serviciu public atribuite operatorului, în condițiile stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport și în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Compensațiile de serviciu public sunt definite la art. 2 lit. g) din **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007** ca reprezentând orice avantaj, în special financiar,acordatdirectsauindirectdecătre o autoritate competentă din fonduri publice în perioada de aplicare a obligațiilor de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă.

Compensația acordată operatorului are ca scop acoperirea diferenței dintre costurile suportate efectiv pentru îndeplinirea obligației de serviciu public, inclusiv costurile de exploatare și costurile financiare aferente activității, la care se adaugă un **profit rezonabil**, și veniturile obținute din exploatarea serviciului de transport public.

Acordarea compensației urmărește asigurarea sustenabilității economice a serviciului public de transport și evitarea oricărei forme de **supracompensare**, în conformitate cu principiile stabilite de legislația europeană și națională în domeniu.

Plata compensației se realizează pe baza documentelor justificative prezentate de operator și verificate de către autoritatea contractantă, în condițiile și termenele stabilite prin contractul de delegare, cu respectarea principiilor transparenței, proporționalității și utilizării eficiente a fondurilor publice.

De asemenea, în situația în care autoritățile administrației publice locale membre ale asociației stabilesc acordarea unor **facilități tarifare sau gratuități pentru anumite categorii sociale**, sumele aferente diferențelor de tarif vor fi suportate din bugetele unităților administrativ-teritoriale sau din alte surse legal constituite, în conformitate cu prevederile legale și contractuale aplicabile.

Estimarea și includerea acestor sume în bugetele anuale aleunităților administrativ-teritorialese realizează în baza datelor furnizate de autoritatea contractantă, astfel încât operatorul să poată asigura prestarea serviciului public de transport în condiții de stabilitate economică și predictibilitate financiară. Prin mecanismul compensației pentru obligațiile de serviciu public se urmărește menținerea echilibrului financiar al operatorului de transport, asigurarea continuității

serviciului public şi garantarea accesului populaţiei la un serviciu de transport modern, sigur şi eficient.

VI. Aşteptările asociaţilor/autorităţii publice tutelare

1. Aşteptări în ceeace priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Potrivit art. 1 lit. a)-g) din **Ordonanţa Guvernului nr.64/2001** privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

a) constituirea rezervelor legale;
b) constituirea altor rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderilor contabile reportate provenite din ajustările generate de aplicarea standardelor internaţionale de raportare financiară;
c^1)constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe sau din fonduri europene, precum şi pentru rambursarea ratelor de capital, plata dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor finanţări;
d) alte repartizări prevăzute de lege;
e) participarea salariaţilor la profit, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare;
f) dividende cuvenite asociaţilor;
g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute anterior se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare.

În contextul specific al **Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L.**, având în vedere rolulstrategic al societăţii în dezvoltarea serviciilor de transport public regional şi implementarea proiectelor de mobilitate durabilă, politica de dividende trebuie să reflecte necesitatea consolidării capacităţii financiare a operatorului şi susţinerii investiţiilor în infrastructură şi material rulant nepoluant.

Autoritatea publică tutelară şi asociaţii au în vedere faptul că societatea se află într-o etapă de dezvoltare operaţională şi de implementare a unor investiţii majore în modernizarea serviciului de transport public, inclusiv prin achiziţia de autobuze electrice, dezvoltarea infrastructurii de încărcare şi integrarea transportului la nivelul Municipiului Brad si Comuna Crişcior.

În acest context, repartizarea profitului net se va realiza cu prioritate pentru:

- consolidarea surselor proprii de finanţare ale societăţii;
- susţinerea proiectelor de investiţii în mobilitate urbană durabilă;
- asigurarea cofinanţării proiectelor finanţate din fonduri europene sau alte surse externe;
- modernizarea infrastructurii şi creşterea calităţii serviciilor de transport public.

În situaţia în care societatea va înregistra profit net, politica de dividende va fi stabilită anual de Adunarea Generală a Asociaţilor, în baza propunerii Consiliului de Administraţie, cu respectarea prevederilor legale aplicabile şi a obiectivelor strategice stabilite prin prezenta scrisoare de aşteptări.

Totodată, asociaţii urmăresc ca managementul societăţii să adopte o politică financiarăprudentă, orientată către sustenabilitate economică, eficienţă operaţională şi reinvestirea resurselor în dezvoltarea sistemului de transport public integrat la nivelul Municipiului Brad si Comuna Crişcior.

2. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății Zarand Brad TPL S.R.L.

Politica de investiții a Societății Zarand Brad TPL S.R.L. trebuie să fie corelată cu obiectivele de dezvoltare ale serviciului de transport public local pe raza administrativ teritorială a Municipiului Brad și a Comunei Crișcior,cu strategiile naționale și locale privind mobilitatea urbană durabilă, precum și cu documentele de planificare strategică adoptate la nivelul unităților administrativ-teritoriale membre ale asociației de dezvoltare intercomunitară.

În conformitate cu prevederile contractului de delegarea gestiunii serviciului public de transport de persoane, operatorul are obligația de a realiza investițiile necesare prestării serviciului public de transport, în concordanță cu programele de investiții aprobate și cu planurile de dezvolta reale sistemului de transport public.

Investițiile realizate de societate trebuie să contribuie la:

- modernizarea și dezvoltarea sistemului de transport public la nivelul Municipiului Brad si Comuna Crișcior;
- creșterea calității, siguranței și accesibilității serviciilor de transport public;
- reducerea impactului asupra mediului și promovarea mobilității durabile;
- creșterea eficienței operaționale și economice a operatorului.

În acest sens, politica investițională a societății va avea în vedere implementarea măsurilor prevăzute în cadrul **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Brad**, care stabilește direcțiile strategice de dezvoltare a mobilității la nivelul regiunii Brad si Crișcior.

Prioritățile investiționale ale societății vizează în principal:

- achiziția de vehicule de transport public nepoluante, în special **autobuze electrice**, în vederea reducerii emisiilor de carbon și a creșterii eficienței energetice a transportului public;
- dezvoltarea infrastructurii necesare operării transportului electric, inclusiv stații de încărcare și facilități tehnice aferente;
- modernizarea infrastructurii operaționale a societății, inclusiv depouri, baze tehnice, sisteme de management al flotei și echipamente IT;
- implementarea sistemelor inteligente de transport (ITS), caresăpermitămonitorizareaîn timp real a flotei, informarea călătorilor și optimizarea operării serviciilor;
- integrareaserviciilordetransportpubliclanivelulunităților administrativ-teritoriale din Municipiul Brad si Comuna Crișcior, în vederea asigurării unei mobilități eficiente și coerente la nivel regional.

Finanțarea investițiilor societății va putea fi realizată prin următoarele surse:

- surse proprii ale societății (amortizări, profit reinvestit, alte resurse financiare proprii);
- fonduri europene nerambursabile și programe de finanțare dedicate mobilității urbane durabile;

- alocări bugetare de la autoritățile publice locale sau alte instituții publice;
- surse atrase, precum credite bancare, linii de credit,leasing financiar sau alte instrumente de finanțare.

Prin bugetele anuale de venituri și cheltuieli, societatea va prevedea sursele de finanțare ale investițiilor și nivelul estimat al cheltuielilor aferente acestora, în concordanță cuprogramelede dezvoltare și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare.

Autoritatea publică tutelară și asociații așteaptă ca politica de investiții a societății să fie orientată către dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient șisustenabil,caresă contribuie la creșterea atractivității transportului public și la reducerea utilizării transportului individual motorizat la nivelul Municipiului Brad si Comuna Crișcior.

Totodată, prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora, în conformitate cu prevederile **Ordinul AMEPIP nr. 651/2024**, indicatori care sunt detaliați la Capitolul VIII al prezentului document.

3. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Autoritatea publică tutelară și asociații se așteaptă ca relația de comunicare și colaborare cu organele de administrare și conducere ale **Societății Zarand Brad TPL S.R.L.** să se desfășoare într-un cadru instituțional transparent, predictibil și eficient, în conformitate cu principiile guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va realiza în conformitate cu prevederile **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale **Hotărârea Guvernului nr. 639/2023**, ale actului constitutiv al societății și ale celorlalte reglementări legale aplicabile.

În acest sens, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociații și **Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.** se va realiza periodic și ori de câte ori este necesar, pe baza unor mecanisme de raportare clar definite în:

- Planul de administrare;
- contractele de mandat ale administratorilor și directorilor;
- procedurile interne privind guvernanța corporativă și raportarea managerială.

Raportările vor avea în vedere, în principal, fără a se limita la acestea:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor strategice și operaționale ale societății;
- nivelul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- evoluția indicatorilor economico-financiari ai societății;
- stadiul implementării programelor de investiții și al cheltuielilor de capital;
- situația financiară a societății și riscurile operaționale sau financiare identificate;
- implementarea politicilor de guvernanță corporativă, integritate și conformitate.

În situația în care apare imposibilitatea realizării obiectivelor sau se constată abateri

semnificative de la indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, membriiConsiliuluideadministrațieauobligațiadeanotificaîn scris autoritatea publică tutelară și asociații, indicând:

- cauzele care au determinat nerealizarea obiectivelor;
- impactul asupra performanței societății;
- măsurile propuse pentru corectarea situației și pentru prevenirea apariției unor situații similare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă a societății să asigure o colaborare instituțională permanentă și constructivă, bazată pe transmiterea în timp util a tuturor documentelor de raportare prevăzute de lege, precum și a oricăror informații, analize sau clarificări solicitate de către autoritatea publică tutelară.

În vederea aplicării principiilor de transparență și responsabilitate în administrarea întreprinderii publice, societatea are obligația de a publica pe pagina proprie de internet documentele și informațiile de interes public prevăzute de legislația privind guvernanța corporativă.

Astfel, în conformitate cu art. 51 din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011**, societatea va publica pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociaților și al publicului,cel puțin următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale asociaților;
- situațiile financiare anuale aprobate;raportările contabile semestriale;
- componența Consiliului de administrație și informațiile relevante privind membrii acestuia;
- declarațiile de avere și declarațiile de interese ale administratorilor;
- raportul anual privind remunerațiile și alte beneficii acordate administratorilor și directorilor;
- Codul de etică al societății;
- procedura de selecție a administratorilor și informații privind eventualele revocări din funcție;
- scrisoarea de așteptări;
- contractele de mandat ale administratorilor;
- bugetele de investiții ale societății;
- informații privind cheltuielile cu personalul;
- situația datoriilor societății către bugetul de stat,instituții de credit sau parteneri comerciali;
- valoarea compensațiilor sau subvențiilor primite din fonduri publice;
- serviciile furnizate de societate în interes public;
- obiectivele de politică publică îndeplinite de societate;
- analiza riscurilor specifice domeniului de activitate;

- raportul anual agregat privind activitatea societății;
- planul de integritate al societății și mecanismul de raportare a încălcărilor legii de către avertizorii în interes public;
- raportul de audit extern.

Consiliul de administrație are obligația de a elabora un raport anual privind activitatea societății, care va fi publicat pe pagina de internet a acesteia cel târziu până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se face raportarea.

De asemenea, Consiliul de administrație și conducerea executivă au obligația de a transmite autorității publice tutelare și **Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice**, semestrial și ori de câte ori este solicitat, analize, fundamentări, situații financiare și alte informații privind activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative aplicabile.

Totodată, societatea va prezenta anual autorității publice tutelare și AMEPIP un raport privind:

- stadiul implementării principiilor de guvernanță corporativă;
- gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în scrisoarea de așteptări;
- nivelul realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Structurile de guvernanță corporativă ale societății vor raporta indicatorii de monitorizare prevăzuți în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor cu periodicitate trimestrială, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului de raportare.

De asemenea, Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrațieva elabora anual un raport privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor societății, cu respectarea prevederilor legislației privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Prin aceste mecanisme de comunicare și raportare, autoritatea publică tutelară urmărește asigurarea unui cadru de administrare eficient, transparent și responsabil al **Societății Zarand Brad TPL S.R.L.**, care să contribuie la îndeplinirea obiectivelor de politică publică și la furnizarea unor servicii publice de transport moderne, eficiente și orientate către mobilitatea durabilă la nivelul regiunii Municipiului Brad si Comuna Crișcior.

4. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciului public de transport efectuat de Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca **Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.** să asigure furnizarea serviciului public de transport local de persoane în condiții de continuitate, regularitate, siguranță, accesibilitate și calitate, în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul serviciilor publice de transport, cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport și cu documentele strategice privind mobilitatea durabilă la nivelul regiunii Municipiului Brad si Comuna Crișcior.

În acest sens, administratorii societății au responsabilitatea de a asigura respectarea

cadrului legislativ aplicabil serviciilor publice de transport, inclusiv a prevederilor **Legea nr.92/2007**, ale **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007**, precum şi ale contractului de delegarea gestiunii serviciului public de transport încheiat între autoritatea contractantă şi operatorul de transport.

Pentru asigurarea unui nivel ridicat al calităţii serviciilor prestate, administratorii societăţii vor urmări implementarea şi dezvoltarea unui sistem de management al calităţii şi al siguranţei operaţionale, care să permită monitorizarea continuă a performanţei serviciilor de transport şi îmbunătăţirea permanentă a acestora.

În acest context, managementul societăţii va avea responsabilitatea de a implementa măsuri şi politici operaţionale orientate către creşterea calităţii serviciilor oferite utilizatorilor, inclusiv prin:

- stabilirea unor obiective clare şi măsurabile privind calitatea serviciilor de transport;
- monitorizarea permanentă a gradului de realizare a acestor obiective;
- revizuirea şi optimizarea procedurilor operaţionale privind desfăşurarea serviciului public de transport;
- identificarea proceselor operaţionale şi administrative esenţiale pentru funcţionarea eficientă a serviciului;
- utilizarea mecanismelor de feedback din partea utilizatorilor pentru îmbunătăţirea continuă a serviciilor;
- implementarea unor soluţii moderne de monitorizare şi managemental transportului public.

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca managementul societăţii să fie implicat activ în menţinerea şi dezvoltarea sistemului de management al calităţii, prin stabilirea politicilor şi obiectivelor în domeniul calităţii serviciilor, precum şi prin alocarea resurselor necesare pentru realizarea acestora.

În ceea ce priveşte siguranţa serviciului public de transport, societatea are responsabilitatea de a asigura desfăşurarea activităţii în condiţii de siguranţă pentru călători, personalul operatorului şi ceilalţi participanţi la trafic.

În acest sens, operatorul de transport are obligaţia de a asigura că:

- mijloacele de transport utilizate pentru prestarea serviciului respectă toate cerinţele legale privind siguranţa rutieră, siguranţa călătorilor şi protecţia mediului;
- personalul de conducere şi personalul deservent al mijloacelor de transport îndeplinesc condiţiile legale privind pregătirea profesională, competenţa şi respectarea normelor de siguranţă;
- sunt respectate toate prevederile regulamentului serviciului public de transport şi ale caietului de sarcini aferent serviciului.

Totodată, operatorul are obligaţia de a încheia şi menţine valabile, pe toată durata contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport, polite de asigurare pentru călători şi pentru bunurile acestora, astfel încât să fie acoperite eventualele consecinţe ale accidentelor produseîn timpul prestării serviciului.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să adopte măsuri permanente pentru creșterea nivelului de siguranță operațională și de calitate a serviciului public de transport, inclusiv prin:

- monitorizarea tehnică periodică a parcului de vehicule;
- asigurarea mentenanței și întreținerii corespunzătoare a mijloacelor de transport;
- implementarea sistemelor moderne de monitorizare și control al circulației vehiculelor;
- instruirea și perfecționarea continuă a personalului implicat în operarea serviciului de transport;
- implementarea unor proceduri eficiente pentru gestionarea incidentelor și a situațiilor de risc.

De asemenea, operatorul are obligația de a respecta indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport, indicatori care sunt monitorizați de către autoritatea contractantă.

Indicatorii de performanță sunt raportați periodic de către operator către autoritatea contractantă, împreună cu documentele justificative privind gradul de realizare a acestora. În urma verificării documentației transmise, autoritatea contractantă poate solicita clarificări suplimentare, iar operatorul are obligația de a răspunde solicitărilor în termenele stabilite prin contract.

Administratorii societății vor urmări permanent îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare, precum și implementarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite utilizatorilor transportului public.

Prin îndeplinirea acestor responsabilități, conducerea societății trebuie să contribuie la dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și sustenabilla nivelul regiunii Municipiului Brad si Comuna Crișcior, care să răspundă nevoilor de mobilitate ale populației și să contribuie la creșterea calității vieții comunităților locale.

5. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Atribuțiile administratorilor și ale directorilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative sunt cele prevăzute de **Legea nr. 31/1990 privind societățile**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările și completările ulterioare, de **Actul Constitutiv al Societății Zarand Brad TPL S.R.L.**,de contractele de mandat, precum și de legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au la bază un set de valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al membrilor Consiliului de Administrație și al directorilor societății.

Etica managerială

Administratorii și directorii Societății Zarand Brad TPL S.R.L. vor respecta prevederile Codului de Etică și Conduită al societății și vor adopta decizii care să reflecte principiile echității, responsabilității și integrității. Aceștia vor acționa în mod constant în interesul societății și al dezvoltării sustenabile a activităților acesteia, promovând un climat organizațional bazat pe

corectitudine şi respect reciproc.

Profesionalismul

Toate atribuţiile care revin administratorilor executivi şi neexecutivi, precum şi directorilor societăţii, trebuie îndeplinite cu eficienţă şi eficacitate, în conformitate cu nivelul de competenţă profesională necesar şi cu respectarea cadrului legal aplicabil. Administratorii şi directorii vor depune toate diligenţele necesare pentru perfecţionarea continuă a pregătirii profesionale şi pentru dezvoltarea competenţelor angajaţilor societăţii.

Imparţialitatea şi nediscriminarea

Administratorii şi directorii au obligaţia de a acţiona cu obiectivitate şi neutralitate, fără a fi influenţaţi de interese politice, economice, religioase sau de altă natură. Este interzisă solicitarea sau acceptarea, directă ori indirectă, a unor avantaje materiale sau morale care ar putea influenţa exercitarea atribuţiilor, precum şi utilizarea funcţiei în scopuri personale.

Libertatea de gândire şi de exprimare

Administratorii şi directorii au dreptul de a-şi exprima opiniile profesionale în mod liber, cu respectarea cadrului legal şi a principiilor de etică şi bună conduită.

Onestitatea,cinstea şi corectitudinea

În exercitarea mandatului, administratorii şi directorii trebuie să respecte cu maximă seriozitate legislaţia în vigoare, regulamentele interne şi principiile de bună guvernanţă corporativă.

Deschiderea şi transparenţa

Activitatea organelor de administrare şi conducere trebuie să se desfăşoare în condiţii de transparenţă, în conformitate cu prevederile legale aplicabile şi cu principiile guvernanţei corporative.

Confidenţialitatea

Administratorii şi directorii au obligaţia de a proteja confidenţialitatea informaţiilor la care au acces în exercitarea funcţiei şi de a utiliza aceste informaţii exclusiv în interesul societăţii.

În conformitate cu prevederile **OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu **Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023**, activitatea organelor de conducere ale Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L. trebuie să se desfăşoare într-un mod transparent şi responsabil, asigurând o comunicare eficientă între structurile de conducere, autoritatea publică tutelară şi asociaţii.

În ceea ce priveşte guvernanţa corporativă, autoritatea publică tutelară aşteaptă ca administratorii societăţii să iniţieze şi să finalizeze demersurile necesare pentru dezvoltarea şi îmbunătăţirea sistemelor informatice integrate utilizate în activitatea societăţii.

De asemenea, administratorii vor avea în vedere implementarea şi consolidarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanţei, care să permită monitorizarea rezultatelor individuale şi colective şi responsabilizarea personalului în vederea realizării obiectivelor strategice ale societăţii.

Controlul intern reprezintă un proces continuu la care participă întregul personal al

societății, inclusiv Consiliul de Administrație, și care este conceput pentru a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și economicitate;
- gestionarea și controlul adecvat al riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor societății;
- furnizarea de informații corecte, relevante, complete și la timp pentru factorii decizionali interni și utilizatorii externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului societății;
- respectarea legislației aplicabile, a politicilor interne și a procedurilor societății.

În acest sens, Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. elaborează și actualizează periodic **politica de control intern**, astfel încât aceasta să răspundă nevoilor și evoluției activității societății.

Societatea va dispune de un sistem adecvat de control intern și de management al riscurilor,care va include evaluări periodice și analize independente privind eficiența sistemului, precum și măsuri de remediere a eventualelor deficiențe identificate. Rezultatele acestor evaluări vor fi comunicate Consiliului de Administrație și comitetelor specializate ale acestuia.

Pentru consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe etică, integritate și conformitate, precum și pentru menținerea unei bune reputații a societății, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să asigure permanent respectarea următoarelor cerințe:

- deținerea competenței și experienței profesionale adecvate, precum și menținerea unei bune reputații și integrități pe întreaga durată a exercitării mandatului;
- asigurarea unei structuri organizatorice transparente și eficiente, cu delimitarea clară a responsabilităților;
- implementarea și menținerea unor mecanisme adecvate de management al riscurilor și control intern;
- menținerea unor standarde etice și profesionale ridicate pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese;
- respectarea cerințelor de competență și integritate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență stabilit în matricea de competențe a Consiliului de Administrație;
- cunoașterea și aplicarea legislației specifice, astrategieișipoliticilorsocietății,aCodului de Etică și a procedurilor interne;
- respectarea prevederilor legale privind numărul maxim de mandatedeadministratorcare pot fi exercitate simultan;
- evitarea conflictelor de interese și adoptarea măsurilor necesare pentru identificarea, raportarea și gestionarea acestora.
-

Consiliul de Administrație al Societății Zarand Brad TPL S.R.L. este responsabil de stabilirea și revizuirea principiilor de administrare și a valorilor corporative ale societății, inclusiv

prin adoptarea și actualizarea **Codului de Etică și Conduită**. Directorii societății vor avea responsabilitatea de a integra aceste principii în cultura organizațională și în activitatea curentă a societății.

Codul de Etică definește valorile și principiile care trebuie respectate de către angajații societății și are rolul de a promova un comportament etic și responsabil în desfășurarea activităților, contribuind la creșterea calității serviciilor oferite și la protejarea reputației societății.

Consiliul de Administrație este responsabil și de asigurarea unei comunicări organizaționale eficiente. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea executivă, autoritateapublică tutelară și asociații se realizează în conformitate cu prevederile **OUG nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare, și cu **HG nr. 639/2023** privind normele metodologicede aplicare.

În situația neîndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară șiasociații societății cu privire la cauzele care au determinat devierea de la indicatorii stabiliți și impactul asupra activitățiisocietății. Notificarea trebuie transmisă în termen de maximum **10 zile de la apariția cauzei** sau din momentul în care administratorii constată că o astfel de devieereeste probabilă.

6. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociaților cu privire la cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor

6.1 Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii Societății Zarand Brad TPL S.R.L. au responsabilitatea de a analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociaților programul anual de investiții necesar realizării obiectivelor strategice ale societății. Programul de investiții va fi transmis spre informare autorității publice tutelare.

Cheltuielile de capital prevăzute în programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie corelate direct cu obiectivele strategice ale societății, cu necesitățile de dezvoltare ale infrastructurii și cu cerințele specifice domeniului de activitate al societății.

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

- analizarea și fundamentarea riguroasă a investițiilor necesare realizării obiectivelor societății;
- prioritizarea investițiilor care contribuie la creșterea eficienței operaționale, modernizarea infrastructurii și dezvoltarea serviciilor oferite de societate;
- respectarea prevederilor legale aplicabile privind fundamentarea și aprobarea investițiilor, precum și a legislației privind achizițiile publice și protecția mediului;
- utilizarea eficientă a resurselor financiare ale societății în realizarea investițiilor.

Administratorii pot aproba, în limitele competențelor stabilite prin actul constitutiv și prin mandatul acordat, modificări în structura bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea cadrului legal aplicabil.

6.2 Aşteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de Administraţie al Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L.,prinadministratoriisăişi prin conducerea executivă, are obligaţia de a urmări permanent reducerea cheltuielilor nejustificate şi utilizarea eficientă a resurselor financiare ale societăţii.

Administratorii şi directorii trebuie să urmărească diminuarea plăţilor restante ale societăţii,astfel încât să fie prevenită apariţia unor cheltuieli suplimentare generate de penalităţi, majorări de întârziere sau alte accesorii.

Totodată, societatea trebuie să acorde prioritate achitării obligaţiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi bugetul local, în conformitate cu legislaţia aplicabilă.

Consiliul de Administraţie şi conducerea executivă trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor societăţii şi să dispună toate măsurile necesare pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripţie. În situaţia în care creanţele nu sunt recuperate ca urmare a neadoptării măsurilor legale necesare, administratorii pot răspunde, în condiţiile legii, pentru prejudiciile cauzate societăţii.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile eficienţei, eficacităţii şi economicităţii.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare privind reducerea cheltuielilor sunt:

- adoptarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligaţiilorcătrebugetulde stat, bugetul local şi bugetul asigurărilor sociale de stat;
- prevenirea acumulării de plăţi restante către furnizori şi evitarea cheltuielilor suplimentare generate de penalităţi, dobânzi sau alte accesorii;
- îmbunătăţirea procedurilor de colectarea creanţelor şi implementarea unor mecanisme eficiente de recuperare a acestora;
- implementarea unor măsuri de reducere a costurilor şi de creştere a productivităţii muncii;
- administrarea eficientă a infrastructurii şi a resurselor societăţii.

Disciplina financiară va fi consolidată prin implementarea recomandărilor formulate de auditorii externi în rapoartele anuale de audit.

Organele de administrare şi conducere vor dispune, atunci când este necesar, iniţiereaacţiunilor în instanţă pentru recuperarea creanţelor restante şi pentru protejarea intereselor financiare ale societăţii.

VII. Evaluarea mediului de afaceri în care operează Societatea Zarand Brad TPL S.R.L., a riscurilor la care este supusă şi a acţiunilor întreprinse pentru diminuarea acestora şi atingerea obiectivelor

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. îşi desfăşoară activitatea în domeniul serviciilor de transport public de persoane, operând într-un mediu economic caracterizat prin concurenţă, reglementări specifice şi necesitatea asigurării unor servicii publice eficiente, accesibile şi

sustenabile.

Societatea funcționează ca întreprindere publică, având rolul de a contribui la asigurarea mobilității populației și la dezvoltarea durabilă a comunităților din zona UAT Brad și Crișcior, prin furnizarea serviciilor de transport public în condiții de siguranță, continuitate și calitate.

1. Contextul și mediul de afaceri. Riscuri

Activitatea societății se desfășoară într-un cadru economic și instituțional influențat de factori precum evoluția costurilor operaționale, reglementările în domeniul transportului public, politicile de mediu și cerințele privind modernizarea infrastructurii și a flotei de transport.

În acest context, societatea trebuie să asigure furnizarea serviciilor de transport public într-un mod eficient, adaptat nevoilor comunității, respectând în același timp standardele de siguranță, protecție a mediului și eficiență economică.

Principalii factori care influențează mediul de activitate al societății sunt:

- evoluțiacosturilorcu combustibilii,energia șiîntreținerea mijloacelorde transport;
- necesitatea modernizării flotei și a infrastructurii de transport;
- cerințele privind reducerea emisiilor de carbon și protecția mediului;
- evoluția cererii de servicii de transport public;
- cadrullegislativșireglementărileaplicabileîndomeniultransportuluipublicșial guvernanței corporative.

2. Riscuri majore

2.1 Programul de transport și întreținerea flotei

- posibilitatea neîndeplinirii integrale a programului de transport din cauza defecțiunilor tehnice, lipsei de personal sau a altor factori operaționali;
- executarea parțială sau întârzierea lucrărilor de întreținere și reparații pentru mijloacelede transport și echipamentele societății;
- uzura tehnică a flotei de transport și necesitatea unor investiții constante pentru modernizare.

- **Eficiență economică și gestionarea fluxurilor financiare**
- creșterea costurilor operaționale (combustibil,energie,piese deschimb, servicii);
- riscul depășirii indicatorilor bugetari privind cheltuielile operaționale;
- întârzieri în încasarea veniturilor sau în asigurarea resurselor financiare necesare funcționării societății;
- riscul apariției unor obligații financiare suplimentare generate de penalități sau dobânzi.

2.2 Protecția mediului

- riscul depășirii limitelor admisibile privind emisiile poluante generate de activitatea de transport;
- impactul asupra mediului generat de exploatarea mijloacelor de transport și de gestionarea

deşeurilor rezultate din activitatea de întreţinere;

- necesitatea alinierii la politicile europene privind reducerea emisiilor de gaze cuefectde seră şi promovarea mobilităţii sustenabile.

2.3 Administrarea şi exploatarea sistemelor informatice

- riscuri privind securitatea datelor şi accesul neautorizat la informaţiile societăţii;
- dificultăţi în dezvoltarea şi integrarea sistemelor informatice utilizate în gestionarea activităţii;
- necesitatea digitalizării proceselor operaţionale şi administrative.

3. Măsuri de diminuarea riscurilor

În vederea reducerii impactului riscurilor identificate şi pentru asigurarea funcţionării eficiente a societăţii, sunt implementate următoarele măsuri:

- asigurarea resurselor umane necesare desfăşurării activităţii în condiţii optime;
- planificarea şi realizarea lucrărilor de întreţinere şi reparaţii ale mijloacelor de transport;
- elaborarea şi implementarea unor programe de investiţii pentru modernizarea flotei şi ainfrastructurii;
- monitorizarea periodică a indicatorilor economico-financiari şi adoptarea măsurilor necesare pentru menţinerea echilibrului bugetar;
- monitorizarea respectării standardelor de mediu şi adoptarea unor măsuri pentru reducerea impactului asupra mediului;
- verificări periodice ale instalaţiilor şi echipamentelor care pot genera riscuri de poluare;
- instruirea periodică a personalului în domeniul siguranţei, protecţiei mediului şi utilizării echipamentelor;
- dezvoltarea şi securizarea sistemelor informatice utilizate de societate.

4. Recomandări şi acţiuni viitoare

Pentru consolidarea poziţiei societăţii şi îmbunătăţirea serviciilor oferite, se recomandă implementarea următoarelor direcţii de acţiune:

- modernizarea treptată a flotei de transport şi orientarea către mijloace de transport mai puţin poluante;
- dezvoltarea şi digitalizarea serviciilor oferite utilizatorilor;
- îmbunătăţirea condiţiilor de muncă ale angajaţilor;
- optimizarea programelor de transport în funcţie de nevoile comunităţii;
- implementarea unor programe de educare şi responsabilizarea utilizatorilor serviciilor de transport public.

5. Concluzie

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. îşi desfăşoară activitatea într-un mediu economic şi instituţional complex, caracterizat de cerinţe ridicate privind eficienţa economică, protecţia

mediului şi calitatea serviciilor publice.

Pentru a-şi menţine sustenabilitatea şi relevanţa în cadrul sistemului de transport public, societatea trebuie să continue procesul de modernizare a flotei, să îmbunătăţească eficienţa operaţională, să consolideze mecanismele de control intern şi să dezvolte servicii adaptate nevoilor comunităţii locale.

VII. Indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari

Conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, precum şi în Ordinul preşedintelui AMEPIP nr. 651/2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 din 04 martie 2025, se stabilesc orientativ indicatorii-cheie de performanţă financiari şi nefinanciari ai S.C. Zarand Brad TPL S.R.L., care urmează să fie urmăriţi şi realizaţi pe perioada mandatului administratorilor şi directorilor, respectiv 2026–2030.

Indicatorii de performanţă reprezintă instrumente de monitorizare şi evaluare a performanţei economico-financiare, operaţionale şi de guvernanţă corporativă a societăţii şi constituie baza evaluării activităţii Consiliului de administraţie şi a conducerii executive.

Indicatorii au fost stabiliţi cu respectarea:

- prevederilor O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederilor H.G. nr. 639/2023;
- Ordinului AMEPIP nr.651/2024;
- obiectivelor strategice ale autorităţii publice tutelare;
- specificului activităţii de transport public regional de persoane;
- obiectivelor privind mobilitatea urbană durabilă şi tranziţia verde.

În conformitate cu art.17 alin.(2) din H.G. nr. 639/2023, indicatorii de performanţă sunt structuraţi astfel:

- minimum 50% indicatori financiari;
- 25–50% indicatori nefinanciari operaţionali, indicatori specifici întreprinderii publice şi indicatori privind realizarea obiectivelor de politică publică şi de mediu.

Ponderile individuale ale indicatorilor-cheie de performanţă vor fi stabilite prin contractele de mandat, cu respectarea structurii prevăzute la art. 17 alin. (2) din H.G. nr. 639/2023[1].

Nivelul minim al indicatorilor de performanţă financiari

Nr. crt.	Denumire indicator	Formula de calcul	UM	2026	2027	2028	2029	2030
1	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital / Total cheltuieli ×100	%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%

2	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	Cheltuieli C&D/ Total cheltuieli ×100	%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%
3	Rata lichidității curente	Active curente/ Datorii curente	ratio	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
4	Lichiditatea imediată (Test Acid)	(Active curente – Stocuri) / Datorii curente	ratio	0,70	0,70	0,70	0,70	0,70
5	Levier	Datorii totale / Capitaluri proprii	ratio	0 -<1	0 -<1	0 -<1	0 -<1	0 -<1
6	Raport datorie/ EBITDA	Datorii totale / EBITDA	ratio	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
7	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri/ Active totale	ratio	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
8	Rata de rotație a stocurilor	Costuri operaționale / Stoc mediu	nr. rotații	15,28	15,28	15,28	15,28	15,28
9	Rata de rotație a creanțelor	Venituri totale/ Creanțe medii	ratio	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11
10	Rentabilitatea capitalului propriu(ROE)	Profit net / Capitaluri proprii ×100	%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
11	Rentabilitatea activelor (ROA)	Profi tnet/Active totale ×100	%	0,19%	0,19%	0,19%	0,19%	0,19%

[1]Valorile prevăzute în prezenta Scrisoare de așteptări au caracter orientativ și reprezintă niveluri minimale de referință. Indicatorii-cheie de performanță și nivelurile finale de realizare pentru perioada mandatului vor fi fundamentate și propuse de către candidații selectați, prin Declarația de intenție, în conformitate cu prevederilelegale aplicabile.

13	Marja netă a profitului	Profit net / Venituri totale ×100	%	0,14%	0,14%	0,14%	0,14%	0,14%
14	Rata de creșterea cifrei de afaceri nete	(CA anul curent - CA anul precedent)/CA anul precedent ×100	%	2,36%	2,36%	2,36%	2,36%	2,36%
15	Rata anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	Conform legislației aplicabile	%	2,75%	2,75%	2,75%	2,75%	2,75%

Semnificația indicatorilor financiari

- Rata cheltuielilor de capital măsoară nivelul investițiilor realizate de societate;
- Rata lichidității curente măsoară capacitatea societății de a acoperi obligațiile pe termen scurt;

- Lichiditatea imediată reflectă capacitatea de plată imediată;
- Levierul indică gradul de îndatorare al societății;
- Raportul datorie/EBITDA măsoară capacitate a de rambursarea obligațiilor financiare;
- Indicatorii de rentabilitate măsoară eficiența utilizării resurselor societății;
- Indicatorii de rotație măsoară eficiența utilizării activelor, stocurilor și creanțelor.

Indicatori de performanță nefinanciari–operaționali

Nr. crt.	Indicator	Formulade calcul	UM	2026	2027	2028	2029	2030
1	Grad de realizare a programului de transport	Curse efectuate / Curse programate ×100	%	95	95	95	95	95
2	Punctualitatea curselor	Curse efectuate la timp/Curse totale ×100	%	90	90	90	90	90
3	Disponibilitatea flotei	Vehicule disponibile/Total vehicule ×100	%	85	85	85	85	85
4	Gradul de utilizare a flotei	Km efectuați/Km planificați ×100	%	90	90	90	90	90
5	Număr reclamații soluționate în termen	Reclamații soluționate / Reclamații totale ×100	%	90	90	90	90	90
6	Grad satisfacție călători	Răspunsuri favorabile / Total răspunsuri ×100	%	70	70	70	70	70
7	Timp mediu indisponibilitate vehicule	Ore indisponibilitate / nr.vehicule	ore	<48	<48	<48	<48	<48
8	Număr incidente în exploatare	Total incidente raportate	nr.	≤20	≤20	≤20	≤20	≤20

Indicatori privind politicile publice și obiectivele de mediu

Nr. crt.	Indicator	Formulade calcul	UM	2026	2027	2028	2029	2030
1	Pondere vehicule nepoluante	Vehicule electrice / Total flotă ×100	%	60	60	60	60	60
2	Reducerea emisiilor CO_2	Diferență emisii față de anul debază	%	10	10	10	10	10
3	Creșterea numărului de călători	Diferență anuală nr. călători	%	5	5	5	5	5
4	Grad digitalizare servicii	Servicii digitalizate / Total servicii ×100	%	50	50	50	50	50
5	Accesibilitate pentru persoane vulnerabile	Vehicule accesibilizate/flotă ×100	%	70	70	70	70	70

Indicatorideguvernanțăcorporativă

Nr. crt.	Indicator	Formulade calcul	UM	2026	2027	2028	2029	2030
1	Publicarea raportărilor în termen	Raportări publicate/ Raportări obligatorii ×100	%	100	100	100	100	100
2	Implementarea măsurilor de audit	Măsuri implementate / măsuri dispuse ×100	%	90	90	90	90	90
3	Grad implementare control intern managerial	Standar de implementate / standarde aplicabile ×100	%	90	90	90	90	90
4	Participarea administratorilor la ședințe	Participări / ședințe convocate ×100	%	95	95	95	95	95
5	Respectarea obligațiilor de transparență	Obligații îndeplinite/ obligații aplicabile ×100	%	100	100	100	100	100

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari vor fi monitorizați periodic de către Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară, pe baza raportărilor trimestriale și anuale.

Nivelurile orientative stabilite pentru indicatorii de performanță reprezintă valori minimale de realizare și vor sta la baza:

- evaluării performanței administratorilor și directorilor;
- aprobării componentei variabile a remunerației;
- monitorizării implementării planului de administrare;
- evaluării gradului de realizare a obiectivelor de politică publică și mobilitate durabilă.

Indicatorii de performanță pot fi actualizați sau completați în condițiile legii, în funcție de evoluția cadrului legislativ, a obiectivelor strategice ale autorității publice tutelare șia condițiilor economice și operaționale în care își desfășoară activitatea societatea.

Performanța societății va fi evaluată pe baza următorilor indicatori principali:

Categorie	Indicator de Performanță	Țintă (Orientativă)
Financiar	Gradul de acoperire a costurilor din venituri proprii	Creștere anuală cu 2%
Financiar	Respectarea bugetului de venituri și cheltuieli	Abatere max. +/- 5%
Operațional / Calitate	Gradul de îndeplinire a graficelor de transport (Punctualitate)	Min. 95%
Operațional / Calitate	Numărul de reclamații validate la 10.000 călători	Scădere anuală cu 10%
Operațional / Calitate	Gradul de satisfacție a călătorilor (Sondaj anual)	Min. 80% calificativ "Bun/Foarte Bun"

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de* Administrație*/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările si completările ulterioare:

(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.

(2) Consiliul de administraţieeste format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:
a)au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b)au cel puţin 50 de angajaţi.

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

(4) În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

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

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea 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 Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)şid).**

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde aşteptărilor asociaţilor, exprimate în Scrisoarea de Aşteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şiexperienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilorfaţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şiindependenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şiexperienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de Aşteptări;
b) descrierea criteriilor de selecţie.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului ((**Profilul Administratorilor**, în accepţiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care administratorii trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul

organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în Scrisoarea de Aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conţine şi matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei candidaţi pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Administratorilor.

Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **Zarand Brad TPL S.R.L.**pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţeloringineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.
- Selecţia administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puţin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un

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

- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

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

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

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toţi membrii în funcţie sunt şicandidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII ZARAND BRAD TPL S.R.L.

1. Competenţe

			Nominalizați						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1						40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţeşi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competențe de guvernanță corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii	Oblig	1						60	

publice - Rolul consiliului - Monitorizarea performanței	Oblig Oblig	1 1						60 60	
4. Competențe sociale și personale									
- Luarea deciziilor - Relații interpersonale - Negociere - Capacitate de analiză și sinteză	Oblig Oblig Oblig Oblig	1 1 1 1						60 60 60 60	
5. Experiența pe plan local șiinternațional									
Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

			Nominalizati						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiţii prescriptive si prospictive

			Nominalizaţi						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	

5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR
(SOCIETĂȚII ZARAND BRAD TPL S.R.L)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şiinterdicţii derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de administrator.

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

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţinominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şinominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i)Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şiCandidaţiinominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului (toți administratorii) , pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

H. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţăşi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

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

K.

(i)Subtotal - Punctajul total pentru administratori şiCandidaţinominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii)Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şiCandidaţiinominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilornominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua administratorii în funcţie dar şiCandidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează Societatea

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează Societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a Societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şicreştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţieişipoziţia strategică curentă
- alături de alţi administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţeşicontabilitate

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

Indicatori:

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înţeleagăpotenţialeleimplicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelorşicontabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţefuncţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Competenţe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţiaşi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şiînţelegeimportanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii şi executivul Societăţii.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie(administratorilor)

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şifuncţiile administratorilor.

Indicatori:

- înţelege structura şicompoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către administratori în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;

- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizațieișinu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri șisituații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţiaşi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

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

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

Indicatori:

- participă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în întelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

6. **Competenţe şi restricţii specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. **Reputaţie personală şi profesională**

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţăemoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;

- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şitransparenţă în relaţia cu alţiişi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelegeşiîndeplineşte îndatoririle şiresponsabilităţile unui Consiliu (administratorilor) şimenţinecunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şiconfidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedinteluişi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. Independenţa

Descriere: posedă o gândire independentă şi este capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergenţe şi în detrimentul potenţial personal;
- solicită clarificări şi explicaţii;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Abilităţi de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate şi coerenţă a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înţelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie şi logică, poate comunica uşor mesaje complexe, este deschis, direct şi îţi manifestă părerea cu respect faţă de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes faţă de interlocutor, indiferent de statutul şi funcţia acestuia, comunicarea este desfăşurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, foloseşte diferite tehnici de comunicare şi instrumente pentru a facilita înţelegerea;
- Se face cu uşurinţă înţeles şi limbajul este optim echilibrat între latura tehnică şi latura non-tehnică;
- Are coerenţă şi logică, atât în discurs, cât şi în scris;

- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociaților.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociați în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociaților pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

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

Diversitatea de gen

Scor	**Descriere**
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvenţă pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvenţă pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

Descriere: aceasta este o condiţie eliminatorie, candidaţii nu vor putea participa la selecţie în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

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

3. Număr de mandate

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

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

1. Ani de când este Director/administrator într-o organizaţie

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

5. Studii superioare şi experienţă în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii superioare	Cu studii superioare şi experienţă în domeniul de activitate al Societăţii	Cu studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii şi experienţă	Cu studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii şi experienţa	Cu studii superioare şi experienţa în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii şi

			profesională de minimum 7 ani.	profesională de peste 7 ani.	experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențeloreste un instrument folosit pentru măsurarea abilităţiicandidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţăcâştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţişi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţişiputeţi discuta aplicarea şiimplicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şiaveţiexperienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţişi să purtaţidiscuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.

5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţieşi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţiaşi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şiexperienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator al Societăţii Zarand Brad TPL S.R.L.

I. PREZENTAREA SOCIETĂŢII

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. este o persoană juridică română organizată şi funcţionând potrivit legislaţiei în vigoare aplicabile societăţilorcomerciale şi întreprinderilor publice, respectiv Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului principal de activitate şi a îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actul

constitutiv şi prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport.

Administrarea societăţii se realizează potrivit sistemului unitar de administrare, în conformitate cu prevederile legislaţiei privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice. Societateaeste administrată de un Consiliu de Administraţie constituit în conformitate cu dispoziţiile art.28 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează **servicii comunitare de utilităţi publice**, în sensul prevederilor Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit art. 1 alin. (2) din Legea nr. 51/2006, serviciile comunitare de utilităţi publice reprezintă totalitatea activităţilor reglementate prin legislaţia specifică care asigură satisfacerea nevoilor esenţiale de utilitate şi interes public general ale colectivităţilor locale. În acestsens, transportul public local de călători este definit ca serviciu de utilitate publică, fiind inclus în categoria serviciilor comunitare destinate satisfacerii nevoilor sociale şi economice ale populaţiei.

Serviciile de utilităţi publice sunt supuse unor obligaţii specifice de serviciu public, având ca obiectiv asigurarea unui nivel ridicat al calităţii serviciilor, al siguranţei şi accesibilităţii acestora, precum şi garantarea egalităţii de tratament, a accesului universal şi a respectării drepturilor utilizatorilor.

Serviciul public de transport de persoane este realizat în conformitate cu prevederile **Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale**, ale **Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ale **Regulamentului (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului** European şi al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar şi rutier de călători.

Activitatea de transport public este desfăşurată de societate în baza **contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport**, încheiat cu autoritatea contractantă competentă, în cadrul căruia sunt stabilite obligaţiile de serviciu public ale operatorului de transport.

În sensul Regulamentului (CE) nr. 1370/2007, obligaţiile de serviciu public reprezintă cerinţele stabilite de autoritatea competentă pentru asigurarea unor servicii de transport de interes general, pe care un operator economic, dacă ar acţiona exclusiv pe baza propriilor interese comerciale, nu le-ar presta sau nu le-ar presta în aceleaşi condiţii fără o compensaţie financiară.

În îndeplinirea acestor obligaţii, operatorul de transport public asigură prestarea serviciului în condiţiile stabilite prin contractul de delegare şi are dreptul la acordarea unei **compensaţii financiare** pentru acoperirea costurilor de exploatare aferente obligaţiilor de serviciu public, la care se poate adăuga un **profit rezonabil**, în conformitate cu prevederile legislaţiei europene şi naţionale aplicabile.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2 pct.2 lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernuluinr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de dispozițiile actului normativ menționat anterior, iar în măsura în care acesta nu prevede dispoziții specifice, se aplică prevederile **Legii nr. 31/1990 privind societățile**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile **Legii nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. reprezintă operatorul regional de transport public de călători care asigură prestarea serviciului de transport public în aria unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Zarand, în conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, și funcționează ca societate comercială cu răspundere limitată.

Codul de identificare fiscală, sediul social, capitalul social și structura asociaților sunt stabilite prin actul constitutiv al societății și sunt înregistrate în mod oficial la autoritățile competente, potrivit legislației în vigoare.

Domeniul principal de activitate al societății este încadrat în **CAEN 493 - Alte transporturi terestre de călători**, iar activitatea principală este reprezentată de **CAEN 4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.**

Pe lângă activitatea principală, societatea poate desfășura și alte activități conexe sau complementare domeniului transportului public de persoane, în conformitate cu prevederile actului constitutiv și cu legislația aplicabilă în domeniu.

Legislație aplicabilă

Activitatea Societății Zarand Brad TPL S.R.L. **se desfășoară în conformitate cu prevederile** Actului Constitutiv, **ale** Regulamentului de Organizare și Funcționare, **precum și cu legislația națională și europeană aplicabilă domeniului transportului public de persoane și guvernanței corporative a întreprinderilor publice, dintre care menționăm, fără a se limita la acestea, următoarele acte normative:**

- **Legea nr. 92/2007** privind serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007** al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, 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 Guvernului nr. 639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- **Ordinul AMEPIP nr. 651/2024** privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice;
- **Ordinul 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 sau de supraveghere ale întreprinderilor publice;
- **Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 972/2007** pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin **Legea nr. 233/2002**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR);
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public,cu modificările și completările ulterioare;
- **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;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2011** privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 980/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizareașiefectuareatransporturilorrutiereșiaactivităților conexe acestora;
- **OSGG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Regulamentul (CE) nr. 1071/2009** de stabilire a unor norme comune privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;
- **OG nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 672/2002** privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legislația națională privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.**

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmeşte pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Aşteptări.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **Zarand Brad TPL S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puţin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **Zarand Brad TPL S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii Directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

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

- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- Cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănatate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcţia de administrator, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate - administratorii posedă cunoştinţe despre sectorul în care funcţionează Societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a Societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice - administratorii vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, ştiinţe inginereşti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunoştinţe despre procesele tehnologice/operaţionale din domeniul de activitate al Societăţii;
- cunostinţe despre trăsăturile pieţei în care acţionează Societatea, comportamentul şi asteptările clienţilor, criterii de măsurare a gradului de satisfacţie al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă - o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

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

Trăsături

Reputație personală și profesională –de la Candidatul ideal se așteaptă:

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

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Independență - de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală - de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților – detaliere

Rating	1	2	3	4	5

Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a asociaților	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII ZARAND BRAD TPL S.R.L

	Criterii	Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					

	1.2.1 Gândire strategică şi previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanţe şi contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informaţiei	oblig	1			
	1.2.5 Legislaţie	oblig	1			
	1.3 Competenţe de guvernanţă corporativă					
	1.3.1 Guvernanţa întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanţei	oblig	1			
	1.4 Competenţe sociale şi personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relaţii interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză şi sinteză	oblig	1			
	1.5 Experienţă locală şi internaţională					
	1.5.1 Participarea în organizaţii naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al Societăţii şi alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizaţii internaţionale/europene constituite în domeniul de activitate al Societăţii şi alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputaţie personală şi profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independenţă	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilităţi de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerinţe prescriptive şi proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar şi fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experienţă în conducerea unei Societăţi sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare şi experienţă în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

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

Rating 5 = Expert

Candidaţii care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmaţi în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNŢ

Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei) administratori** ai Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.

- Selecţia administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puţin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;

- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

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

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- ❖ O recomandare profesională;
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă 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 / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;

- ❖ Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 7*;
- ❖ Declaraţie pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situaţia unui conflict de interese sauincompatibilităţi – conform *Formular 8*;
- ❖ Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) şi art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declaraţie privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenţei Societăţilor administrate sau conduse – conform *Formular 10*;
- ❖ Declaraţie de interese potrivit dispoziţiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare - conform *Formular 11*.

*** Candidaţii incluşi pe Lista scurtă urmează să-şi completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal şi adeverinţă medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a **Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand (https://transportbrad.ro/)**.

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura **Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** din *Strada Independenţei nr. 2, Birou TPZ, Municipiul Brad, Judeţul Hunedoara*, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă şi ora depunerii. Dosarul va avea menţionat "*Candidatura pentru funcţia de administrator al Societăţii* ***Zarand Brad TPL S.R.L.***", precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de _____, ora _____.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data şi ora menţionată, nu vor fi luate în considerare, sancţiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecţie.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul postei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAŢIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____,
având CNP_____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara_____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____,Nr. _____, Bloc _____,Scara_____,Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____,
încalitate de candidat/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L., declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2], alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;
☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138[2], alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONŢINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____ având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că informaţiile cuprinse în dosarul de candidatură depus şi informaţiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienţei mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
PRIVIND APARTENENŢA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAŢIE

Subsemnatul/a _____ având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____Consilii de Administraţie şi/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE ŞI/SAU INCOMPATIBILITĂŢI

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de Candidat pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L., declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 9

DECLARAŢIE
PRIVIND SITUAŢIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30, ALIN. (9) ŞI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.,** cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanţe de urgenţă următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputaţii; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecţii şi subprefecţii; **e)** primarii şi viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii*) **şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**.

- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 12, alin. (3)** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administraţie pot fi revocaţi conform legii, în condiţiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocaţi nu mai pot candida pentru funcţii de administrator, respectiv Director la întrprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptăţit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat.)*

- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acţionarilor îi revocă din funcţie şi*

hotărăşte, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile ***art. 29****. Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administraţie prevăzute de prezenta lege.*)

- **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 36, alin. (7) dinO.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, Consiliul de Administraţie îi poate revoca din funcţie şi hotărăşte, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile* ***art. 35****. Directorii revocaţi nu mai pot candida pentru funcţii de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie si de serviciu, infracţiuni care împiedica înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcţiei publice.**

- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcţie publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani şi nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăţi publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**

- **Declar că nu am desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

DECLARAŢIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENŢEI/FALIMENTULUI SOCIETĂŢILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____ având CNP_____, domiciliat/ăîn _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____,ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost iniţiată şi admisă** o acţiune de atragere a răspunderii în ceea ce priveşte insolvenţa/ falimentul unei Societăţi comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost iniţiată şi admisă** o acţiune de atragere a răspunderii în ceea ce priveşte insolvenţa/ falimentul unei Societăţi comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 11

DECLARAŢIEDE INTERESE POTRIVIT DISPOZIŢIILOR LEGII NR. 161/2003, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____,Strada _____,Nr. _____, Bloc _____,Scara _____,Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____,Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____,în calitate de aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.,** cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că :**

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare;**

☐ **mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare şi deţin:**

a) calitatea de asociat sau acţionar la societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale;

b) funcţia de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăţilor naţionale, instituţiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociaţiilor sau fundaţiilor ori al altor organizaţii neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția administratorilor la Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.

1. Data desfăşurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** din. *Strada Independenței nr. 2, Birou TPZ, Municipiul Brad, Județul Hunedoara*

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoştinţele profesionale şi abilităţile candidaţilor, urmărind, în baza analizei competenţelor, trăsăturilor şi cerinţelor prescriptive şi proscriptive, definitivarea punctajelor şi stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaţilor. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ☐ dosarul de candidatură
- ☐ matricea Profilului de Candidat
- ☐ Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fişa individuală (ataşată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat şi ţinând cont de indicatorii stabiliţi pentru fiecare din criterii, aşa cum aceştia au fost definiţi în cadrul matricei Administratorilor aprobate prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor (**Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand)** nr. .....

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

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**						
Criterii		**Administratori**				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			

	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

1. **Președinte:** _____
   _____(supleant)
2. **Membru**: _____
   _____(supleant)
3. EXPERT INDEPENDENT, *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? –exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru	

	stabilirea componentei variabile a remunerației?	
9	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți în evoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecție:

1. _____ - Președinte comisie
2. _____ - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

Anexa _____ la Hotărârea A.G.A. nr. ___ din _____

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT
al administratorului Societății ZARAND BRAD T.P.L. S.R.L.
nr. _____din data de _____

Art.1. Părțile contractului

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria Brad, CIF : 48821027, cu sediu Social în Municipiul Brad Str. Independenței, nr.2, Birou TPZ Jud. Hunedoara în numele și pe seama Societății ZARAND BRAD T.P.L. S.R.L. cu sediul social în Județul Hunedoara, Municipiul Brad , Str. Horea, nr. 44, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului J2025059219009, CUI RO 52290217, prin Domnul OPRIȘA Ioan – Florin identificat cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____,împuternicit prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 3 din data de 21.09.2026 (denumită în continuare "**Mandant**")

și

Domnul/Doamna _____, cetățean român, având CNP-ul_____, născut în_____, la data de_____ domiciliat/ă în_____str. _____, nr.___, județul _____, identificat/ă cu C.I., seria____nr._____, eliberată de _____, la data de _____, numit/ă Administratoral societății _____prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociațilornr._____ din data de _____,denumit/ă în continuare "**Mandatar**"sau "**Administrator**".

Ca urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatareși în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Anexei nr. 1[d] din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale HotărâriiAdunării Generale a Acționarilor/Asociațilornr._____ din data de _____, ale Actului Constitutiv actualizat al Societății _____precum și ale Codului civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare,s-a încheiat prezentul contract de mandat, denumit în continuare "**Contract de mandat**"sau "**Contract**".

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1. Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de _____ sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

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

Art.4. Limitele mandatului

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

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

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

Art.5. Remunerația mandatarului

5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului neexecutiv este compus din Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;

5.2. În cazul membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care este în cuantum de _____ lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

5.3. În cazul membrilor executivi, remunerația este alcătuită dintr-o componentă fixă lunară și o componentă variabilă.

5.4. Componenta fixă lunară este în cuantum de ..... lei, care poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut

lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;

c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

5.5. Componenta variabilă este în cuantum de ..... lei, reprezentând 6 medii pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului. Componenta variabilă se acordă numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;

b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;

c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;

d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;

e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;

f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

5.6. Plata componentei variabile se face anual, aceasta urmând să fie proporțională gradului de realizare a indicatorilor de performanță și a obiectivelor asumate prin Componenta de Administrare a Planului de administrare.

5.7. Pachetul de compensații și beneficii acordat mandatarului, care nu variază în funcție de performanța evaluată a mandatarului, include:

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

6. Drepturile și obligațiile administratorilor

6.1 . Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară.

6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (reprezentarea, transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere profesională, în cuantum de _____.

6.1.4 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 determinate.

6.1.5 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;

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

6.2. Obligațiile administratorilor

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

6.2.2. Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 , alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată;

6.2.3. Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți și prevăzuți în Actul adițional, care face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

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

6.2.5. 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;

6.2.6. Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;

6.2.7. Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a Societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8. 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;

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

6.2.10. Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor Directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

6.2.11. Să aprobe recrutări 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;

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

6.2.13. Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
6.2.14. Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
6.2.15. 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;
6.2.16. Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.2.17. Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
6.2.18. Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
6.2.19. Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice
7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
7.1.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.
7.2. Obligațiile întreprinderii publice
7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art. 8 Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului Societății _____, hotărârile

Adunării Generate a Acționarilor/Asociaților și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății _____ în exercițiul prezentului mandat.

8.4 Societatea _____nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

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

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

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

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

9.1 Consiliul/Administratorul 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/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație/Administratorii au 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)să îndeplinească obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;

e)supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f)să stabilească și să aprobe remunerației Directorilor;

g)pregătește raportul anual, organizează ședințele consiliului a acționarilor și implementeză hotărârile acesteia;

h)să se asigurare că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

i) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;

j)să aprobe componenta de management și planul de administrare în integralitate;

k) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale

l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților, regulamentul intern și de legislația în vigoare.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a. prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilorde fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
b. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

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

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- deces;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- 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;
- 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;
- renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, prin demisie, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- anularea procedurii de selecție de către AMEPIP, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 22/2025, caz în care revocare mandatarului va fi considerată, cu justă cauză, fără plată daune interese;
- apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării
- alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

10.3 Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011și de normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță vor fi aprobați în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și vor fi prevăzuți în anexa care completează prezentul contract de mandat, prin act adițional.

Art.12. Criterii de integritate şi etică

12.1Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

12.5 Să respecte dispoziţiile legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligaţiilor de neconcurenţă;

12.6 Să respecte obligaţiile de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

12.7 Încetarea mandatului survine în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6, alin. (2) din Legea Societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

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

13.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:

13.1.1 Termenii contractului 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;

13.1.2 Programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societatea _____);

13.1.3 Algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societatea _____ sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

13.1.4 Faptul ca 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 și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoana, alta decât Societatea(inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

13.1.5 Strategiile de stabilire a preţurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de cătreSocietatea _____, sau orice informaţii cu privire la/ sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

13.1.6 orice informaţie primită de Mandatar, în legătura cu Societatea _____de la terţe persoane care au, la rândul lor, o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează pe Mandatar;

13.2 Mandatarul se obligăsă păstreze confidenţialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricţie şi obligaţie din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum şi pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

13.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidenţialitate niciunei persoane, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societăţii _____, dat de către Consiliul de Administraţie, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

13.4 Toate obligaţiile mai sus menţionate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricţiile nu se aplică acelei părţi a Clauzelor de confidenţialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

13.4.1. a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;

sau

13.4.2. era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidenţiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea _____către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informaţii nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informaţii,
- mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informaţii.

13.5. Obligaţia de păstrare a confidenţialităţii Clauzelor de confidenţialitate supravieţuieşte duratei prezentului Contract de mandat şi se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

13.6. După încheierea mandatului la Societatea _____ pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziţie de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurenţă directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

13.7. În cazul încălcării cu rea voinţă a obligaţiei de confidenţialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societăţii _____, daune-interese pentru prejudiciile aduse Societatea_____, în limita a cel mult 6 (şase) remuneraţii lunare.

13.8 Nicio prevedere din aceasta secţiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administraţie să dezvăluie, în condiţiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informaţii către public, Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor sau autorităţile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societăţii _____sau decizii ale Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaţilor.

Art.14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari.

14.2 În conformitate cu prevederile art. 30, alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor 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.

14.3 Autoritatea Publică Tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în actele adiționale la contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

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 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și Comitetul de Audit. În cazul Consiliilor formate din 3 membri, funcțiile Comitetului de Gestionare a Riscurilor se pot delega Comitetului de Audit, cu înștiințarea Autorității Publice Tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor Comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

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

16.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- **i** 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;
- **ii** 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;
- **iii** 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;
- **iv** Să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- **v** 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 acționar, 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;

vi Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori acționar salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
vii Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
viii Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
ix Să nu se afle în relații de rudenie cu persoane care se încadrează în situațiile prevăzute lapct. i și iv.

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.
18.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.
18.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitulevenimentului de Forța Majoră trebuie notificate celeilalte parți in termen de 3 zile calendaristice de la aparitie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.
18.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.
19.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art.20. Clauza de neconcurență

20.1 Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; **sau**

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurența cu/ sau care prejudiciază în orice alt mod activitatile comerciale ale Societății.

20.2 Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioada de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, **nu va**:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărator sau antreprenor independent al Societății.

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

d) interfera cu/ sau afecteaza ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

20.3 Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

Art.21. Alte clauze

21.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților, încheindu-se un act adițional care devine parte integrantă din prezentul contract de mandat. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății _____în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

21.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

21.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.

21.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.

21.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, _____, în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale.

MANDANT, **MANDATAR,**