

**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/>



PROIECT

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. 109/2011 privind 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 Asociațiilor 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 Asociațiilor **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. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, 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 Asociațiilor – 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 Asociațiilor, 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;
- 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 Asociațiilor, 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 guvernare corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură 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 guvernarea 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 acestora 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 guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice 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;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 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 performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabilei remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

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

Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. MANEA Ioana - Președinte comisie (din partea Autorității 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 și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție 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 relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356.,

adresa de e-mail a *Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand*: aditplzarand@primariabrad.ro sau în scris, prin depunere la Registratura *Asociației 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 Nominalizare și 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:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor Societății Zarand Brad TPL S.R.L <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor 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 <i>art. 3, alin. (2) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	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 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract nr. 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 <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	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	Publicarea pe site-ul Asociației de Dezvoltare	După aprobarea Componentei inițiale

	Așteptări, odată cu Componenta inițială a 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 <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Intercomunitară de 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 guvernanta 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 <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de asociații interesate	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 <i>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</i>	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 componentei 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 <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea AGA Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand nr. ____/____	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 <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	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 <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	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 <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	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	15 zile de la comunicarea hotărârii

		de administrativ	
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	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. 4⁴ 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 <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.
32	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	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 la 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 guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1¹) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1¹) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

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

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

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

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

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Administratorilor, în particular

I. PREAMBUL

Unitățile administrativ-teritoriale își pot îmbunătăți considerabil rolul de asociați printr-o politică rațională, prudentă și orientată către rezultate în administrarea participațiilor în economie și, în mod special, prin implementarea unui cadru adecvat de guvernare 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 guvernării 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 guvernării 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 mod direct 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 Publică Tutelară pentru **Societatea Zarand Brad TPL S.R.L.**, cu sediul în Municipiul Brad, Str. Horea nr. 44, județul Hunedoara, având CUI 52290217, 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 guvernării întreprinderilor publice din portofoliul său.

Scrisoarea de așteptări face parte din componenta inițială a planului de selecție și stabilește așteptările asociațiilor/asociaților privind performanțele societății și ale organelor de administrare 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 a autorității 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 guvernarea 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 „scrisoare de așteptări” 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, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Potrivit art.2 pct.14 din O.U.G.nr.109/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator și pentru postul de director, selectați și înscriși în lista scurtă, îșiprezintăviziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

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

Potrivit art. 29 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de așteptări conține cerințe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, criterii ce trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății.

În conformitate cu art. 51 alin. (1) lit. i) din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru asigurarea accesului asociaților și al publicului la informații.

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

- (1) Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- (2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
- (3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

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

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

Potrivit prevederilor art.3 alin.(1) din aceeași anexă „ Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani.”

În acest context, **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, a elaborat prezenta Scrisoarea de așteptări 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 selecție a membrilor Consiliului de Administrație ai Societății Zarand Brad TPL S.R.L. și constituie componentă a planului inițial de selecție;
- stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind prestarea serviciului public de transport local de călători pe raza administrativ teritorială a Municipiului Brad și a Comunei Crișcior;
- cuprinde obiectivele societății, care stau la baza definirii criteriilor specifice de selecție a candidaților înscriși pe lista scurtă;
- este fundamentat pe baza strategiilor locale și regionale în domeniul mobilității și transportului public, inclusiv a documentelor programatice relevante pentru Municipiul Brad și Comuna Crișcior, precum și a politicilor fiscal-bugetare aplicabile;
- conține o sinteză a obiectivelor financiare și nefinanciare stabilite de Autoritatea Publică Tutelară, în consultare cu asociații, după caz;
- descrie rezultatele generale preconizate, indicând valori orientative și recomandând indicatori de performanță relevanți pentru activitatea societății;
- acoperă perioada 2026–2030, în conformitate cu dispozițiile legale incidente.

În conformitate cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procesul de constituire și selecție a Consiliului de Administrație al Societății Zarand Brad TPL S.R.L. se va realiza cu respectarea următoarelor cerințe minime legale obligatorii:

- Potrivit art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, consiliul de administrație este format din 5–7 membri în cazul întreprinderilor publice care, în ultimul exercițiu financiar, au înregistrat o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și au cel puțin 50 de angajați.
- Conform art. 28 alin. (3), fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să dețină studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și o experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
- În temeiul art. 28 alin. (5), în cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar sau dualist, numărul membrilor proveniți din rândul funcționarilor publici ori al personalului autorității publice tutelare sau al altor instituții ori autorități publice este limitat. Astfel, în cazul unui consiliu format din mai mult de 5 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 administrație trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile. Funcționarii publici, înalții funcționari publici și personalul din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. În măsura în care nu este afectat clasamentul stabilit potrivit art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să aparțină genului subreprezentat, conform art. 28 alin. (7).
- Conform art. 28 alin. (8), durata mandatului administratorilor este stabilită prin actul constitutiv și nu poate depăși 4 ani. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată, în urma unui proces de evaluare realizat în condițiile legii. În situația încetării mandatului unui administrator înainte de termen, mandatul persoanei desemnate în locul acestuia coincide cu durata rămasă din mandatul inițial.
- În temeiul art. 33, o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice cu sediul în România. Această limitare se aplică inclusiv persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili restricții suplimentare, limitând exercitarea la un singur mandat pe durata desemnării.
- În conformitate cu art. 34 alin. (1), 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, atribuțiile comitetului de gestionare a riscurilor pot fi delegate comitetului de audit, cu informarea autorității publice tutelare. Actul constitutiv poate prevedea și constituirea altor comitete consultative.
- Potrivit art. 34 alin. (3), comitetul de audit îndeplinește atribuțiile 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 independenți. Cel puțin 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, Elveția ori Regatul Unit. Prin excepție, poate face parte din comitet și o persoană care deține o experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită în condițiile prevăzute de lege și dovedită prin documente justificative.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație ai **Societății Zarand Brad TPL S.R.L.** se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice de aplicare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete obligatorii:

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

Prin actul constitutiv se poate prevedea și constituirea altor comitete consultative, în funcție de necesitățile societății.

Comitetele sunt formate din administratori neexecutivi, iar președintele fiecărui comitet trebuie să aibă statut de administrator independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are, în principal, următoarele atribuții:

- organizarea programelor de instruire și perfecționare pentru membrii Consiliului de Administrație;
- formularea de propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- elaborarea propunerilor de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare aplicabile;
- sprijinirea Consiliului de Administrație în procesul de evaluare a propriei performanțe și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are ca atribuții principale:

- asigurarea corelării activităților de control cu riscurile generate de procesele și activitățile societății;
- identificarea, analizarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor, precum și formularea de propuneri privind măsurile de diminuare sau prevenire a acestora;
- monitorizarea solvabilității societății și formularea de informări sau propuneri către Consiliul de Administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar, cu modificările ulterioare. Acesta este constituit din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, în condițiile legii. Prin excepție, poate face parte din comitet o persoană care deține experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită în condițiile prevăzute de lege și dovedită prin documente justificative.

Societatea stabilește, prin actul constitutiv sau prin Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii exercită toate atribuțiile necesare conducerii și administrării societății, în limitele stabilite prin obiectul de activitate și prin competențele expres prevăzute de lege în sarcina Consiliului de Administrație.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, încheiat în

condițiile O.U.G.nr.109/2011 și ale H.G.nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, desemnând dintre aceștia un Director General.

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

Directorul financiar al societății este selectat potrivit acelorora și dispoziții legale, indiferent dacă îi sunt sau nu delegate atribuții de conducere.

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

În activitatea sa, pe durata mandatului, Directorul General poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile 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 și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat cu societatea, reprezentată prin președintele Consiliului de Administrație, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

Planul de administrare va reflecta viziunea managerială a administratorilor și a directorilor asupra direcțiilor de dezvoltare ale Societății Zarand Brad TPL S.R.L., fiind fundamentat pe consolidarea capacității instituționale și operaționale, pe continuarea proceselor de modernizare și eficientizare a activității, precum și pe alinierea la obiectivele de mobilitate urbană durabilă stabilite prin documentele strategice relevante la nivel local și regional.

În acest sens, Planul de administrare va urmări dezvoltarea unui serviciu public de transport sigur, accesibil, eficient și prietenos cu mediul, creșterea atractivității transportului public în raport cu transportul individual, optimizarea utilizării resurselor financiare și tehnologice, precum și integrarea soluțiilor inovatoare care contribuie la reducerea impactului asupra mediului și la îmbunătățirea calității vieții în zona UAT Brad și Crișcior.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt:

- Adunarea Generală a Asociaților
- Consiliul de Administrație
- și Directorii societății.

Planul de administrare reprezintă instrumentul strategic de lucru al administratorilor și directorilor, prin care se stabilesc direcția de dezvoltare și modalitatea de administrare a societății pe durata mandatului.

Acesta este structurat în două componente:

- Componenta de administrare - elaborată de Consiliul de Administrație;
- 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 nefinanțari 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 guvernantei 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 societăților comerciale și întreprinderilor publice, respectiv Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație constituit în conformitate cu dispozițiile art.28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 acest sens, 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 la art.2pct.2lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 asociațiilor 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 guvernantei 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 guvernanta 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 guvernanta 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 organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților 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.**

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 guvernarea 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 guvernării întreprinderilor publice este reprezentat de **Planul Național de Redresare și**

Reziliență (PNRR), care include reforma intitulată „*Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei 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:

- creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a întreprinderilor publice;
- îmbunătățirea performanței operaționale și a calității managementului acestora;
- transparentizarea proceselor de monitorizare și evaluare a performanței;
- aplicarea unor proceduri transparente și competitive pentru selecția membrilor consiliilor de administrație și a conducerii executive.

Îmbunătățirea performanței și a guvernantei corporative a întreprinderilor publice, cu accent pe responsabilitate managerială, transparență și eficiență economică, reprezintă una dintre prioritățile politicilor publice promovate de Guvernul României.

Serviciul public de transport local face parte din categoria **serviciilor comunitare de utilități publice**, conform prevederilor **Legii nr. 51/2006**, și cuprinde ansamblul activităților desfășurate în vederea asigurării mobilității populației și a conectivității teritoriale la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

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

Prin intermediul acestei structuri instituționale se asigură coordonarea politicilor locale de mobilitate, planificarea serviciilor de transport și monitorizarea performanței operatorului de transport public.

Strategia locală în domeniul transportului public în cadrul căreia își desfășoară activitatea Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. este aliniată obiectivelor naționale și europene privind dezvoltarea durabilă, politicilor de mobilitate urbană sustenabilă și cadrului legislativ aplicabil în domeniul serviciilor publice de transport.

În acest context, dezvoltarea serviciului public de transport la nivelul Municipiului Brad și Comuna Crișcior este fundamentată pe principiile mobilității durabile, eficienței energetice, protecției mediului și accesibilității serviciilor publice pentru toți cetățenii.

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

- **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) al Municipiului Brad**, document strategic care stabilește direcțiile de dezvoltare ale mobilității urbane și periurbane la nivel regional;
- strategiile locale de dezvoltare ale unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Local Zarand;
- **Strategia de dezvoltare regională a Regiunii Vest**, care promovează dezvoltarea

mobilității durabile și a infrastructurii de transport;

- Politicile europene privind tranziția verde și reducerea emisiilor de carbon în sectorul transporturilor.

Regiunea Brad prezintă particularități teritoriale și 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 competență a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand constituită din Municipiul Brad și 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 asociațiilor, 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 dezvoltarea unui 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 transport public modern, capabil să asigure mobilitatea populației la nivel regional și să contribuie la creșterea calității vieții în comunitățile locale din Municipiul Brad și 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 administrativă a Municipiului Brad și 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;
- îmbunătățirea continuă 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;

- optimizarea consumului 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 urmărește:

- creșterea numărului de utilizatori ai serviciului public de transport;
- dezvoltarea și modernizarea sistemelor de încasare și plată a călătoriei;
- îmbunătățirea gradului de satisfacție al călătorilor;
- dezvoltarea parteneriatelor instituționale și comerciale;
- implementarea unor sisteme de date deschise pentru integrarea cu alte servicii de mobilitate.

Obiective privind resursele umane

În domeniul resurselor umane, societatea urmărește:

- îmbunătățirea proceselor de recrutare, evaluare și promovare a personalului;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților prin programe de formare;
- creșterea flexibilității operaționale prin instruirea personalului pentru activități multiple;
- adaptarea structurii organizaționale la evoluțiile din domeniul transportului public.

Obiective de guvernare corporativă

În vederea consolidării unui management performant, societatea va urmări:

- respectarea principiilor guvernării corporative aplicabile întreprinderilor publice;
- asigurarea transparenței în procesul decizional;
- corelarea indicatorilor de performanță ai administratorilor cu obiectivele strategice ale societății;
- implementarea unor mecanisme eficiente de monitorizare și evaluare a performanței.

Realizarea acestor obiective va contribui la consolidarea stabilității economico-financiare a societății și la creșterea credibilității acesteia în raport cu instituțiile finanțatoare și cu partenerii instituționali, facilitând atragerea de resurse financiare necesare dezvoltării serviciului public de transport.

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

V. Clarificarea obiectului obligației de serviciu public și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Obiectul obligației 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 operator economic, dacă ar acționa exclusiv în baza propriilor interese comerciale, nu le-ar presta sau 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, acordat direct sau indirect de către 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 ale unităților administrativ-teritoriale se 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 și garantarea accesului populației la un serviciu de transport modern, sigur și eficient.

VI. Așteptările asociațiilor/autorității publice tutelare

1. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Potrivit art. 1 lit. a)-g) din **Ordonanța Guvernului nr.64/2001** privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) constituirea rezervelor legale;
- b) constituirea altor rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderilor contabile reportate provenite din ajustările generate de aplicarea standardelor internaționale de raportare financiară;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe sau din fonduri europene, precum și pentru rambursarea ratelor de capital, plata dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor finanțări;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- f) dividende cuvenite asociaților;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute anterior se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

În contextul specific al **Societății Zarand Brad TPL S.R.L.**, având în vedere rolul strategic al societății în dezvoltarea serviciilor de transport public regional și implementarea proiectelor de mobilitate durabilă, politica de dividende trebuie să reflecte necesitatea consolidării capacității financiare a operatorului și susținerii investițiilor în infrastructură și material rulant nepoluant.

Autoritatea publică tutelară și asociații au în vedere faptul că societatea se află într-o etapă de dezvoltare operațională și de implementare a unor investiții majore în modernizarea serviciului de transport public, inclusiv prin achiziția de autobuze electrice, dezvoltarea infrastructurii de încărcare și integrarea transportului la nivelul Municipiului Brad și Comuna Crișcior.

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

- consolidarea surselor proprii de finanțare ale societății;
- susținerea proiectelor de investiții în mobilitate urbană durabilă;
- asigurarea cofinanțării proiectelor finanțate din fonduri europene sau alte surse externe;
- modernizarea infrastructurii și creșterea calității serviciilor de transport public.

În situația în care societatea va înregistra profit net, politica de dividende va fi stabilită

anual de Adunarea Generală a Asociațiilor, în baza propunerii Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a obiectivelor strategice stabilite prin prezenta scrisoare de așteptări.

Totodată, asociații urmăresc ca managementul societății să adopte o politică financiară prudentă, orientată către sustenabilitate economică, eficiență operațională și reinvestirea resurselor în dezvoltarea sistemului de transport public integrat la nivelul Municipiului Brad și Comuna Crișcior.

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 dezvoltare reale sistemului de transport public.

Investițiile realizate de societate trebuie să contribuie la:

- modernizarea și dezvoltarea sistemului de transport public la nivelul Municipiului Brad și 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 și 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), care să permită monitorizarea în timp real a flotei, informarea călătorilor și optimizarea operării serviciilor;
- integrarea serviciilor de transport public la nivelul unităților 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 cuprogramele de 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 și sustenabil, care să 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 guvernantei 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, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în 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 **Agencia 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 guvernanta corporativă;
- gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în scrisoarea de așteptări;
- nivelul realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Structurile de guvernanta 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 administrație va elabora anual un raport privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor societății, cu respectarea prevederilor legislației privind guvernanta 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 și ale contractului de delegarea gestiunii serviciului public de transport încheiat între autoritatea contractantă și operatorul de transport.

Pentru asigurarea unui nivel ridicat al calității serviciilor prestate, administratorii societății vor urmări implementarea și dezvoltarea unui sistem de management al calității și al siguranței operaționale, care să permită monitorizarea continuă a performanței serviciilor de transport și îmbunătățirea permanentă a acestora.

În acest context, managementul societății va avea responsabilitatea de a implementa măsuri și politici operaționale orientate către creșterea calității serviciilor oferite utilizatorilor, inclusiv prin:

- stabilirea unor obiective clare și măsurabile privind calitatea serviciilor de transport;
- monitorizarea permanentă a gradului de realizare a acestor obiective;
- revizuirea și optimizarea procedurilor operaționale privind desfășurarea serviciului public de transport;
- identificarea proceselor operaționale și administrative esențiale pentru funcționarea eficientă a serviciului;
- utilizarea mecanismelor de feedback din partea utilizatorilor pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor;
- implementarea unor soluții moderne de monitorizare și management al transportului public.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie implicat activ în menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității, prin stabilirea politicilor și obiectivelor în domeniul calității serviciilor, precum și prin alocarea resurselor necesare pentru realizarea acestora.

În ceea ce privește siguranța serviciului public de transport, societatea are responsabilitatea de a asigura desfășurarea activității în condiții de siguranță pentru călători, personalul operatorului și ceilalți participanți la trafic.

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

- mijloacele de transport utilizate pentru prestarea serviciului respectă toate cerințele legale

privind siguranța rutieră, siguranța călătorilor și protecția mediului;

- personalul de conducere și personalul deservent al mijloacelor de transport îndeplinesc condițiile legale privind pregătirea profesională, competența și respectarea normelor de siguranță;
- sunt respectate toate prevederile regulamentului serviciului public de transport și ale caietului de sarcini aferent serviciului.

Totodată, operatorul are obligația de a încheia și menține valabile, pe toată durata contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport, polițe de asigurare pentru călători și pentru bunurile acestora, astfel încât să fie acoperite eventualele consecințe ale accidentelor produse în 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 sustenabil la nivelul regiunii Municipiului Brad și 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 guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și ale directorilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei 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 guvernanta 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 guvernantei 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 și respect reciproc.

Profesionalismul

Toate atribuțiile care revin administratorilor executivi și neexecutivi, precum și directorilor societății, trebuie îndeplinite cu eficiență și eficacitate, în conformitate cu nivelul de competență profesională necesar și cu respectarea cadrului legal aplicabil. Administratorii și directorii vor depune toate diligențele necesare pentru perfecționarea continuă a pregătirii profesionale și pentru dezvoltarea competențelor angajaților societății.

Imparțialitatea și nediscriminarea

Administratorii și directorii au obligația de a acționa cu obiectivitate și neutralitate, fără a fi influențați 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 influența exercitarea atribuțiilor, precum și utilizarea funcției în scopuri personale.

Libertatea de gândire și de exprimare

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

Onestitatea, cinstea și corectitudinea

În exercitarea mandatului, administratorii și directorii trebuie să respecte cu maximă seriozitate legislația în vigoare, regulamentele interne și principiile de bună guvernanta corporativă.

Deschiderea și transparența

Activitatea organelor de administrare și conducere trebuie să se desfășoare în condiții de transparență, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu principiile guvernantei corporative.

Confidențialitatea

Administratorii și directorii au obligația de a proteja confidențialitatea informațiilor la care au acces în exercitarea funcției și de a utiliza aceste informații exclusiv în interesul societății.

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

În ceea ce privește guvernanta corporativă, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii societății să inițieze și să finalizeze demersurile necesare pentru dezvoltarea și îmbunătățirea sistemelor informatice integrate utilizate în activitatea societății.

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

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, a strategiei și politicilor societății, a Codului de Etică și a procedurilor interne;
- respectarea prevederilor legale privind numărul maxim de mandate de administrator care 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, autoritatea publică 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 metodologice de 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 și asociații societății cu privire la cauzele care au determinat devierea de la indicatorii stabiliți și impactul asupra activității societății. Notificarea trebuie transmisă în termen de maximum **10 zile de la apariția cauzei** sau din momentul în care administratorii constată că o astfel de deviere este probabilă.

6. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor 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 Asociațiilor 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 asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital sunt următoarele:

- analiza 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 Asociațiilor, cu respectarea cadrului legal aplicabil.

6.2 Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de Administrație al Societății Zarand Brad TPL S.R.L., prin administratorii săi și prin conducerea executivă, are obligația de a urmări permanent reducerea cheltuielilor nejustificate și utilizarea eficientă a resurselor financiare ale societății.

Administratorii și directorii trebuie să urmărească diminuarea plăților restante ale societății, astfel încât să fie prevenită apariția unor cheltuieli suplimentare generate de penalități, majorări de întârziere sau alte accesorii.

Totodată, societatea trebuie să acorde prioritate achitării obligațiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și bugetul local, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile necesare pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripție. În situația în care creanțele nu sunt recuperate ca urmare a neadoptării măsurilor legale necesare, administratorii pot răspunde, în condițiile legii, pentru prejudiciile cauzate societății.

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

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare privind reducerea cheltuielilor sunt:

- adoptarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor către bugetul de stat, bugetul local și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- prevenirea acumulării de plăți restante către furnizori și evitarea cheltuielilor suplimentare generate de penalități, dobânzi sau alte accesorii;
- îmbunătățirea procedurilor de colectarea creanțelor și implementarea unor mecanisme eficiente de recuperare a acestora;
- implementarea unor măsuri de reducere a costurilor și de creștere a productivității muncii;
- administrarea eficientă a infrastructurii și a resurselor societății.

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

Organele de administrare și conducere vor dispune, atunci când este necesar, inițierea acțiunilor în instanță pentru recuperarea creanțelor restante și pentru protejarea intereselor financiare ale societății.

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

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. își desfășoară activitatea în domeniul serviciilor de transport public de persoane, operând într-un mediu economic caracterizat prin concurență, reglementări specifice și necesitatea asigurării unor servicii publice eficiente, accesibile și 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:

- evoluția costurilor cu combustibili, energia și întreținerea mijloacelor de 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;
- cadrul legislativ și reglementările aplicabile în domeniul transportului public și al guvernancei 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 mijloacele de 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 schimb, 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 deșeurilor rezultate din activitatea de întreținere;
- necesitatea alinierii la politicile europene privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și promovarea mobilității sustenabile.

2.3 Administrarea și exploatarea sistemelor informatice

- riscuri privind securitatea datelor și accesul neautorizat la informațiile societății;
- dificultăți în dezvoltarea și integrarea sistemelor informatice utilizate în gestionarea activității;
- necesitatea digitalizării proceselor operaționale și administrative.

3. Măsuri de diminuarea riscurilor

În vederea reducerii impactului riscurilor identificate și pentru asigurarea funcționării eficiente a societății, sunt implementate următoarele măsuri:

- asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității în condiții optime;
- planificarea și realizarea lucrărilor de întreținere și reparații ale mijloacelor de transport;
- elaborarea și implementarea unor programe de investiții pentru modernizarea flotei și a infrastructurii;
- monitorizarea periodică a indicatorilor economico-financiar și adoptarea măsurilor necesare pentru menținerea echilibrului bugetar;
- monitorizarea respectării standardelor de mediu și adoptarea unor măsuri pentru reducerea impactului asupra mediului;
- verificări periodice ale instalațiilor și echipamentelor care pot genera riscuri de poluare;
- instruirea periodică a personalului în domeniul siguranței, protecției mediului și utilizării echipamentelor;
- dezvoltarea și securizarea sistemelor informatice utilizate de societate.

4. Recomandări și acțiuni viitoare

Pentru consolidarea poziției societății și îmbunătățirea serviciilor oferite, se recomandă implementarea următoarelor direcții de acțiune:

- modernizarea treptată a flotei de transport și orientarea către mijloace de transport mai puțin poluante;
- dezvoltarea și digitalizarea serviciilor oferite utilizatorilor;
- îmbunătățirea condițiilor de muncă ale angajaților;
- optimizarea programelor de transport în funcție de nevoile comunității;
- implementarea unor programe de educare și responsabilizarea utilizatorilor serviciilor de transport public.

5. Concluzie

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. își desfășoară activitatea într-un mediu economic și instituțional complex, caracterizat de cerințe ridicate privind eficiența economică, protecția mediului și calitatea serviciilor publice.

Pentru a-și menține sustenabilitatea și relevanța în cadrul sistemului de transport public, societatea trebuie să continue procesul de modernizare a flotei, să îmbunătățească eficiența operațională, să consolideze mecanismele de control intern și să dezvolte servicii adaptate nevoilor comunității locale.

VII. Indicatori de performanță financiari și nefinanciari

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

Indicatorii de performanță reprezintă instrumente de monitorizare și evaluare a performanței economico-financiare, operaționale și de guvernanta corporativă a societății și constituie baza evaluării activității Consiliului de administrație și a conducerii executive.

Indicatorii au fost stabiliți cu respectarea:

- prevederilor O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederilor H.G. nr. 639/2023;
- Ordinului AMEPIP nr.651/2024;
- obiectivelor strategice ale autorității publice tutelare;
- specificului activității de transport public regional de persoane;
- obiectivelor privind mobilitatea urbană durabilă și tranziția verde.

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

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

Ponderile individuale ale indicatorilor-cheie de performanță vor fi stabilite prin contractele de mandat, cu respectarea structurii prevăzute la art. 17 alin. (2) din H.G. nr. 639/2023¹.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari

Nr. crt.	Denumire indicator	Formula de calcul	UM	2026	2027	2028	2029	2030
1	Rata cheltuielilor de capital	$\text{Cheltuieli de capital} / \text{Total cheltuieli} \times 100$	%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
2	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	$\text{Cheltuieli C\&D} / \text{Total cheltuieli} \times 100$	%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%
3	Rata lichidității curente	$\text{Active curente} / \text{Datorii curente}$	ratio	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
4	Lichiditatea imediată (Test Acid)	$(\text{Active curente} - \text{Stocuri}) / \text{Datorii curente}$	ratio	0,70	0,70	0,70	0,70	0,70
5	Levier	$\text{Datorii totale} / \text{Capitaluri proprii}$	ratio	0 -<1	0 -<1	0 -<1	0 -<1	0 -<1
6	Raport datorie/ EBITDA	$\text{Datorii totale} / \text{EBITDA}$	ratio	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
7	Rata de rotație a activelor	$\text{Cifra de afaceri} / \text{Active totale}$	ratio	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
8	Rata de rotație a stocurilor	$\text{Costuri operaționale} / \text{Stoc mediu}$	nr. rotații	15,28	15,28	15,28	15,28	15,28
9	Rata de rotație a creanțelor	$\text{Venituri totale} / \text{Creanțe medii}$	ratio	1,11	1,11	1,11	1,11	1,11
10	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	$\text{Profit net} / \text{Capitaluri proprii} \times 100$	%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
11	Rentabilitatea activelor (ROA)	$\text{Profit net} / \text{Active totale} \times 100$	%	0,19%	0,19%	0,19%	0,19%	0,19%

¹Valorile 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 prevederile legale aplicabile.

13	Marja netă a profitului	Profit net / Venituri totale $\times 100$	%	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 $\times 100$	%	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 capacitatea 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	Formule de calcul	UM	2026	2027	2028	2029	2030
1	Grad de realizare a programului de transport	Curse efectuate / Curse programate $\times 100$	%	95	95	95	95	95
2	Punctualitatea curselor	Curse efectuate la timp/Curse totale $\times 100$	%	90	90	90	90	90
3	Disponibilitatea flotei	Vehicule disponibile/Total vehicule $\times 100$	%	85	85	85	85	85
4	Gradul de utilizare a flotei	Km efectuați/Km planificați $\times 100$	%	90	90	90	90	90
5	Număr reclamații soluționate în termen	Reclamații soluționate / Reclamații totale $\times 100$	%	90	90	90	90	90
6	Grad satisfacție călători	Răspunsuri favorabile / Total răspunsuri $\times 100$	%	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	Formule de 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 de bază	%	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

Indicatori de guvernanță corporativă

Nr. crt.	Indicator	Formule de 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	Măsurile implementate / Măsurile dispuse ×100	%	90	90	90	90	90
3	Grad implementare control intern managerial	Standarde 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 nefinanțari 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 componente 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 și a 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 și completările ulterioare:

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

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați.

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

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

(5^1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

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

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație 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.

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

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

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

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

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

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

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și 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 cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului ((**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități,

trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își 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 puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin 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 Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație 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 funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți 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 attribute 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 asociațiilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt șicandidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

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

1. Competențe

			Nominalizați						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (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 și previziuni	Oblig	1						60	
- Finanțesi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informației	Oblig	1						40	
- Legislație	Oblig	1						40	
3. Competențe de guvernanță corporativă									
- Guvernanța întreprinderii	Oblig	1						60	

publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanței									
4. Competențe sociale și personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relații interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1						60	
5. Experiența pe plan local și internațional									
Participarea în organizații naționale/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	Obligativu (Oblig) sau Opțional (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. Reputație personală și 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 așteptări	Oblig	1						60		
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA		

3. Condiții prescriptive si prospictive

			Nominalizați						
Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (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 și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care și- a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						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 competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de administrator.

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

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

K.

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

L.

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

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

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Competențe de guvernanță corporativă**3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;

- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută 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 organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

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

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);

- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

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

Indicatori:

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

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;

- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociațiilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociați în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depășește deosebit de mult capacitatea de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociațiilor 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 asociațiilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniaza 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 aliniaza 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 aliniaza 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 aliniaza 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 și-a exercitat activitatea.

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale,

			sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.
--	--	--	--	--	--

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții

		constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății Zarand Brad TPL S.R.L.

I. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Zarand Brad TPL S.R.L. este o persoană juridică română organizată și funcționând potrivit legislației în vigoare aplicabile societăților comerciale și întreprinderilor publice, respectiv Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație constituit în conformitate cu dispozițiile art. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 acest sens, 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 la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernantei 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 guvernanta 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 guvernanta 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 organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților 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 funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își 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 puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin 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 Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație 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 funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți 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 direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile 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 și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri 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 funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - administratorii posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice - administratorii vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

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

- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

Competențe sociale și personale - de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Experiență pe plan local și internațional

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

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 presuposițiile;
- 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 – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări 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 – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

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

Criterii		Administratori				
		Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de 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 guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea 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		-	-	-	-
	<u>TOTAL GENERAL</u>					

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.

ANUNȚ

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **3 (trei) administratori** ai Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Etapale de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

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

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin 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 Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație 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 funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți 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;

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție 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 înscriri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriri 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație 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*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*;
- ❖ Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare - conform *Formular 11*.

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

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** (<https://transportbrad.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de [REDACTED], ora [REDACTED] la registratura **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand** din *Strada Independenței nr. 2, Birou TPZ, Municipiul Brad, Județul Hunedoara*, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru funcția de administrator al Societății Zarand Brad TPL S.R.L.*", precum numele și prenumele Candidatului.

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

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

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

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

FORMULAR 1

**DECLARAȚIE
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 și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
Zarand Brad TPL S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriri în cazierul
judiciar.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **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.
_____, B l o c _____, S c a r a _____, Apartament _____, posesor al/a C.I.,
seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data
de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-
mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
Zarand Brad TPL S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul
fiscal.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**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 și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
Zarand Brad TPL S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din
punct de vedere medical.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
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 poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și a
sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL 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 și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
Zarand Brad TPL S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în
dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund
experienței mele profesionale.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

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 și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
Zarand Brad TPL S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii
de Administrație și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau
întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul
cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale, în vederea verificării
informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei
poziții de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**, iar aceste date corespund
realității.

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA
DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de Candidat pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30,
ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI
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 poziția de administrator al
 Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul**
Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.*
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 12, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întreprinderile 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 îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat.*)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și*

hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)
- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL
INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME
ADMINISTRATE/CONDUSE**

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 și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
Zarand Brad TPL S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

**DECLARAȚIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR. 161/2003, CU
MODIFICĂRILE ȘI 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
poziția de administrator al Societății **Zarand Brad TPL S.R.L.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie
răspundere că :**

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

☐ mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr. 161/2003,
cu modificările și completările ulterioare și dețin:

a) calitatea de asociat sau acționar la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990,
republicată, cu modificările și completările ulterioare, companii/societăți naționale,
instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații
sau alte organizații neguvernamentale;

b) funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale
societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și
completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale,
instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al
altor organizații neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control,
retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și
denumirea partidului politic.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **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 desfășurării interviului: data [REDACTED], ora [REDACTED]
2. Locul desfășurării 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 cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - ☐ dosarul de candidatură
 - ☐ matricea Profilului de Candidat
 - ☐ Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Administratorilor aprobate **prin Hotărârea** Adunării Generale a Asociaților (**Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Zarand**) **nr.**
5. Pentru fiecare dintre candidați 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				
		Obligativ sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de 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 guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea 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		-	-	-	-
	<u>TOTAL GENERAL</u>					

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:

- Președinte:** [redacted] (supleant)
- Membru:** [redacted] (supleant)
- 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 funcția 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 guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății? –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 nevoie: 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 nr. [redacted] la Hotărârea A.G.A. [redacted] Nr. [redacted] din [redacted].2026

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT
al administratorului Societății [redacted]
nr. [redacted] din data de [redacted]

Art.1. Părțile contractului

Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților la Societatea [redacted] cu sediul social în Județul [redacted], Comuna/Orașul/Municipiul [redacted], Str. [redacted], Nr. [redacted], cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului [redacted], CUI RO [redacted], reprezentată prin Domnul/a [redacted], identificat/ă cu CI seria [redacted], nr. [redacted], CNP [redacted], împuternicit prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților [redacted] nr. [redacted] din data de [redacted] (denumită în continuare **“Mandant”**)

și

Domnul/Doamna [redacted], cetățean român, având CNP-ul [redacted], născut în [redacted], la data de [redacted] domiciliat/ă în [redacted] str. [redacted], nr. [redacted], județul [redacted], identificat/ă cu C.I., seria [redacted] nr. [redacted], eliberată de [redacted], la data de [redacted], numit/ă Administratoral societății [redacted] prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. [redacted] din data de [redacted], 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 guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. [redacted] din data de [redacted], ale Actului Constitutiv actualizat al Societății [redacted] 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 [REDACTED] 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 [REDACTED] 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 clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație 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.

6. Drepturile și obligațiile administratorilor neexecutivi

6.1 . Drepturile administratorilor neexecutivi

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 guvernanta 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, guvernantei 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. 153¹⁵ și 153¹⁷ 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 [REDACTAT], hotărârile Adunării Generale 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 [REDACTAT] 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 implementează hotărârile acesteia;
- h) să se asigure 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 condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

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 înscrși 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. 109/2011 și 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 și etică

12.1 Să 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 dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

12.6 Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

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

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și 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 [REDACTAT], precum și condițiile în baza cărora Societatea [REDACTAT], 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 [REDACTAT];

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 [REDACTAT] 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 prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societatea [REDACTAT], sau orice informații cu privire la/ sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

13.1.6 orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea [REDACTAT] de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

13.2 Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat,

pe toată durata mandatului precum și 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 confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societății [REDACTED], dat de către Consiliul de Administrație, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

13.4 Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei părți a Clauzelor de confidențialitate 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 neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea [REDACTED] către Mandatar dar numai dacă:

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

13.5. Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și 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 [REDACTED] pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

13.7. În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății [REDACTED], daune-interese pentru prejudiciile aduse Societatea [REDACTED], în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

13.8 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societății [REDACTED] sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

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. 138² 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 sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. 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 concurență cu/ sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

20.2 Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioadă 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, cumpărător 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 afectează 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 [REDACTED] 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 aceluși 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, [REDACTED], în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale.

MANDANT,

MANDATAR,

