



TRANSPORT CALATORI EXPRESS S.A. PLOIESTI	
INTRARE	NR. <u>AGA 19484</u>
IESIRE	
Ziua <u>10</u> Luna <u>11</u> 202 <u>5</u>	

Hotărârea nr. 19 din data de 10.11.2025 a

Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A.

Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Transport Calatori Express S.A., societate înregistrată la Registrul Comerțului Prahova sub nr. J29/326/1991, CUI RO 1355770, prin membrii: dl. Ionita Florin Vasile, dl. Neagu Daniel Puiu și dl. Machitescu Dragos Alexandru , în temeiul Hotararii Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 220/27.06.2013 cu modificarile si completarile ulterioare;

În conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile și completarile ulterioare; Legea nr. 31/1990 privind societățile, cu modificarile și completarile ulterioare;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 610/07.11.2025 privind transmiterea către Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, în vederea aprobării, a Componentei integrale a planului de selecție - document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești;

în conformitate cu întreaga legislație incidentă aplicabilă în vigoare, întruniți în sesiune ordinară, în data de 10.11.2025, începând cu orele 14,30 cu unanimitate de voturi, adoptă următoarea:

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Aprobă Componenta integrală a planului de selecție nr. 47/03.11.2025 - document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, prevăzută în anexa care face parte integrantă din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti nr. 610/07.11.2025.

Art.2. Prezenta Hotărare va fi comunicată Comisiei de selecție și nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 289/30.06.2025, în vederea finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești.

Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Transport Calatori Express S.A.:

Reprezentanții Municipiului Ploiești:

dl. Ionuț Florin Vasile; dl. Neagu Daniel Puiu;

Reprezentanți S.C. SGU S.R.L.:

dl. Machiteșcu Dragos Alexandru.

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

HOTĂRÂREA NR. 610

privind transmiterea către Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, în vederea aprobării, a Componentei integrale a planului de selecție - document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

Consiliul Local al municipiului Ploiești:

Văzând Referatul de aprobare nr. 682/06.11.2025 al primarului municipiului Ploiești, domnul Mihai-Laurențiu Poțișeanu și Raportul de specialitate comun nr.148/04.11.2025 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și nr.574/06.11.2025 al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, privind transmiterea către Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, în vederea aprobării, a Componentei integrale a planului de selecție - document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate nr. 7 - Comisia juridică, ordine publică, petiții și reclamații din data de 07.11.2025;

În baza Deciziei președintelui interimar al AMEPIP nr. 51/21.10.2025, transmisă cu adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 10345/21.10.2025 ca răspuns la Raportul final nr.39/23.09.2025, al comisiei de selecție și nominalizare a candidaților privind procedura de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de membru în consiliul de administrație la societatea Transport Călători Express S.A. Ploiești, înregistrată la Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice sub nr. 239/22.10.2025;

Ținând cont de Componenta integrală a planului de selecție nr. 47/03.11.2025 elaborată de Comisia de selecție și nominalizare și înregistrată la Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice sub nr. 255/03.11.2025;

Luând în considerare prevederile art. 10 și art. 11 ale Secțiunii 2: Inițierea și organizarea procedurii de selecție: Constituirea comisiei de selecție și nominalizare. Elaborarea planului de selecție, precum și prevederile Secțiunii 3: Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție din Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

Ținând cont de prevederile art. 1 și art. 12, alin. (3) din Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

În conformitate cu prevederile art. 2, art. 2¹, alin. (2), lit. d) și cele ale art. 3, lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și alin. (3), lit. d), art. 139, alin. (1), art. 154 și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Transmite Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, Componenta integrală a planului de selecție nr. 47/03.11.2025 - document de lucru utilizat în derularea procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Mandatează reprezentanții Consiliului Local al municipiului Ploiești în Adunarea Generală a Acționarilor de la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești să aprobe, până la data de 11.11.2025, Componenta integrală a planului de selecție prevăzută în anexa la prezenta hotărâre.

Art. 3 Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești va fi comunicată Comisiei de selecție și nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 289/30.06.2025, în vederea finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea a 5 posturi de administrator în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești.

Art. 4 Adunarea Generală a Acționarilor de la S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5 Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice Contracte va aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

Adoptată în Ploiești, astăzi, 07 noiembrie 2025

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Valentin MARCU**

**Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL,
Laurențiu DIȚU**

PLAN DE selecție - Componenta integrală

Pentru desemnarea a 5 posturi de membru al Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești

Preambul Strategie de Selecție: Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consilierilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

I. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție - componenta integrală

Prezenta componentă integrală a planului de selecție este în concordanță cu scopul recrutării și selecției a cinci posturi de administrator al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești cu durata mandatului de 4 ani cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și a normelor metodologice.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, fiind realizat de Expert Independent, George Butunoiu Group SRL, în consultare cu Comisia de Selecție

II. Principii

Înlocuirea componentei integrale a planului de selecție s-a realizat pe baza discuțiilor cu Clientul, completată cu elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data adoptării prezentei componente. În concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG 639/2023,

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

III. Termene ale procedurii de selecție

Prin Hotărârea AGA nr. 6/29.04.2025, s-a hotărât declanșarea procedurii de selecție a 5 posturi de administrator al societății, conform prevederilor OUG 109/2011, aprobată cu modificări și completări (2023) și se constituie Comisia de Selecție prin Hotărârea Consiliului Local Ploiești nr. 289/30.06.2025 în vederea procedurii de selecție a administratorilor societății. Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu putea depăși 150 de zile de la declanșare, respectiv 26 SEPTEMBRIE 2025. Data de rețutire a procedurii de selecție este 04.11.2025 astfel:

Având în vedere Decizia AMEPIP nr. 51/21.10.2025 se hotărăște reluarea procedurii de selecție a 5 posturi de administrator al societății, conform prevederilor OUG 109/2011, aprobată cu modificări și completări (2023) din etapa elaborării componentei integrale a planului de selecție, în maximum 10 zile de la primirea deciziei.

IV. Roluri și responsabilități

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

A. Autoritatea Publică Tutelantă îndeplinește și umplează să îndeplinească următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- a) decide asupra **desfășurării procedurii de recrutare și selecție**;
- b) a elaborat și publicat componenta inițială a planului de selecție,
- c) a elaborat proiectul **Profilul candidatului**;
- d) a aprobat componenta inițială a planului de selecție



Municipiul Flocesti

- e) a aprobat ~~procedura de selecție~~ fiind parte din componenta inițială a planului de selecție, publică pe pagina proprie de internet (~~cel în care adună cu stabilirea listei scurte a candidaților~~) pentru a fi luată în cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;
- f) propune ~~stabilirea planului de selecție în vederea aprobării~~, întocmește conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate.

II. AG4 îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) aprobă componenta integrală a Planului de selecție

C. Comisia de Selecție a îndeplinit și urmează să îndeplinească următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) va efectua și va actualiza împreună cu expertul independent contractat, ~~analiza cerințelor contractuale~~ care fac parte componentă din Profilul candidatului;
- b) va stabili care sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- c) coordonează ~~activitățile care stau la baza elaborării listei lungi~~;
- d) realizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu în baza planului de interviu;
- e) analizează ~~Declarația de interes~~ și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- f) după finalizarea interviurilor, împreună cu expertul independent contractat, întocmește ~~raportul pentru alegerea finală~~, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îi transmite la conducătorul autorității publice tutelare, pentru propunerea membrului în Consiliul de Administrație al S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A.

II. Expertul independent, George Ruston & Group SRL, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, conform prevederilor legale în vigoare:

- a) asistă și colaborează cu Comisia de Selecție în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- b) elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu Comisia de Selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- c) stabilește, împreună cu Comisia de Selecție, criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a companiei;
- d) stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- e) pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Publicarea anunțului cade în grija Beneficiarului;
- f) elaborează lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- g) desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet, în termenul prevăzut de legislație;
- h) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidatură; candidaturile care nu îndeplinesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- i) stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;

Municipiul Ploiești

- j) efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- k) solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigurozitatea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- l) revizuește, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- m) verifică informațiile din dosarele de candidatură de pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- n) informează în scris despre deciziile luate candidații respectivi de pe lista lungă;
- o) pregătește răspunsurile la eventuale contestații, după publicarea rezultatului procedurii de selecție;
- p) spălmonează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- q) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la registratura Primăriei, declarația de înțelegere;
- r) însoțește planul de interviu;
- s) însoțește raportul pentru munca finală;

2. Principiile de bază ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea IV au convenit asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

- a.1. Redactarea declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- a.2. Redactarea Planului de interviu;

b) Referitor la buna mers a procedurii de selecție:

- b.1. Planul de selecție: Expertul independent, George Butnău Group SRL, este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală.
- b.2. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al unei negocieri între părți. Termenele limită au fost stabilite și incluse în planul de selecție componenta integrală;
- b.3. Elemente de confidențialitate și acces la documente: Accesul la datele confidențiale va fi limitat persoanelor care sunt direct implicate în procesul de decizie.

Elemente confidențiale:

- Dosarele candidaților și cv-urile acestora. Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate cu deplina confidențialitate de către toate părțile implicate în procesul de recrutare și care au acces la aceste informații.
- Informații referitoare la viața privată a candidaților obținute în decursul procesului de selecție;
- Punctajele obținute de către candidații aflați pe lista lungă și scurtă.

Elemente care pot fi făcute publice:

- Profilul consiliului și profilul candidatului ideal;
- Planul de interviu;
- Criteriile de selecție și evaluare;
- Modelele de declarații;
- Scrierile de așteptări.

b.4. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția cărora/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.



Municipiul Ploiesti

c) Referitor la selectia candidatilor:

a.1. Planul de interviu privind selectia unui post de membru in consiliul de administratie al S.C. **TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A.**

1. Date și ora desfășurării interviului se stabilesc de comun acord cu Comisia de Selecție ai candidații.

2. Locul desfășurării interviului: Sediul Clientului

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor, definirea punctajelor și stabilirea ierarhiei în funcție de performanțele candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele: dosarul de candidatură, matricea profilului de candidat și declarația de intenție a candidatului.

4. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 45 de minute de derulare a interviului individual.

Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și sub-grupe, după cum urmează:

A. **Competențe:** • competențe specifice sectorului de activitate al companiei; • competențe profesionale de importanță strategică; • competențe de guvernare corporativă; • competențe sociale și personale; • experiența pe plan local și internațional; • competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice; • altele.

B. **Trasaturi:** • reputație personală și profesională; • integritate; • independență; • expunere politică; • abilități de comunicare interpersonală; • aliniere cu așteptările de activitate a acționarilor; • diversitate de gen; • altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

Decizia privindare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție.

VI. Procedură de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Inițierea procedurii	Cel târziu 4 Nov 2025	APT + AGA TCE	Decizia Amplasur nr 51/2025
2.	Elaborarea Plan de Selecție - Componenta Integrală	nu mai târziu de 04.11.2025	Comisia de Selecție + Expertul Independent	Propoziții
3.	Consultări pe tema profilului candidatului și al consiliului precum și aprobarea amandului de recrutare	În cel 5 zile de la definirea și aprobarea profilului nu mai târziu de 11.11.2025	APT	Hotărârea AGA
4.	Publicarea Amandului de recrutare	Nu mai târziu de 14.11.2025	APT	Amplasur
5.	Depunerea de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea amandului Dar nu mai târziu de 13.12.2025	Candidații	Dosare de candidatură
6.	Analiza dosarelor de candidatură, elaborarea listei lungi, elaborarea listei scurte (pe baza punctajului obținut și a matricei candidatului) și comunicarea rezultatelor selecției candidaților și depunerea raportului de proces nr. 2	În termen de maximum 8 zile lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a candidaturilor, nu mai târziu de 19.12.2025	Expertul Independent	Listă lungă Listă scurtă Formular solicitare clasificări Decizie de respingere a candidaturii
7.	Depunerea declarației de intenție și a dosarului de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare Nu mai târziu de 23 ianuarie 2026	Comisia de Selecție și candidații de pe lista scurtă	Declarația de intenție și dosar de candidatură pe suport de hârtie în plus Inchis și sigilat transmis la registratură

Municipiul Ploiesti

Nr. Crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Documente
				Primăriei și pe rând expertului independent
8.	Analiza declarației de intenție, a dosarului de candidatură și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	<i>În termen de 2 zile de la data înțită pentru depunerea declarației de intenție, nu mai târziu de 30 ianuarie 2026</i>	Comisia de Selecție + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție; Matricea profilului de candidat
9.	Selecție finală pe bază de interviu și întocmirea rapoartelor individuale	<i>Nu mai târziu de 02.02.2026</i>	Comisia de Selecție	Plan de interviu; Raportul individual
10.	Însoțirea și transmiterea raportului pentru nuntile finale către autoritatea publică tutelară	<i>În termen de 3 zile de la selecția finală, dar nu mai târziu de 15.02.2026</i>	Comisia de Selecție + Expertul independent	Proiect Raport clasificare și motivare

VII. Acțiuni în vederea definitivării procesului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de Selecție în colaborare cu expertul independent, George Butuciu Group SRL, întreprinde acțiunile necesare pentru confirmarea la OUG 109/2011 și normele aprobate. În acest sens, expertul independent - cu consultarea Comisiei de Selecție și sub coordonarea acestuia - elaborează, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrierea de astepări;
- criteriile contextuale;
- profilul candidatului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecție;
- motul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declarația de intenție;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declarații necesare a fi completate de către candidați.

VIII. Riscuri posibile și măsuri:

Etapă proiectului	Descrierea riscului / probabilitate	Probabilitate	Impact asupra activ.	Măsuri de prevenire / compensare	Responsabil implementare măsuri de prevenire / compensare
Etapă 1 – Pregătirea cadrelor pentru selecția candidaților	Colectarea cu întârziere a informațiilor privind lista de posturi și acordul candidatului a fi înregistrat de către acesta	Schimb	Mediu	- Stabilirea unui responsabil în cadrul organizației, care să aibă ca principală responsabilitate furnizarea de informații și documente necesare către Comitetul și alocarea acestuia atenției la asigurarea informațiilor, care pot fi furnizate doar pe baza documentelor care se solicită	Echipa de proiect din cadrul Comitetului

†

Formulare de contact pentru informații suplimentare și detalii privind elementele procedurii de selecție:
Din partea Autorității:

Dispari Expert Independent George Botuneli: Raluca Ionita ri@georgebotuneli.ro; 0721.998.574

IX. Profilul candidatului si al consiliului de administratie al TCE SA

1. În cadrul S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A., stimulările sunt puse în discuție anual, Consiliul de administrație este alcătuit din 3 membri persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanțelor societăților sau regiilor autonome care le-au condus. În cadrul consiliului de administrație format din 3 membri se poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori independenți și independenți, în sensul art. 136² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Membrii consiliului de administrație dintr-o experiență în conducerea societăților sau regilor autonome pe care le-au administrat sau condus de minimum 2 ani.

Municipiul Ploiești

6. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul de înființare, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor nușii ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițial coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, respectiv în aplicarea Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de înlocuire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind mutările finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice este elaborat prezenta proiect al profilului Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.

În conformitate cu prevederile normelor metodologice, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, virtuților și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și numele consiliului de administrație, care conține o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le poată deține la nivel colectiv, printre-ali de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele:

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

Formula propusă pentru componența Consiliului de Administrație a rezultat în urma corăării cerințelor legale prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023 cu specificul activității societății, având în vedere necesitatea asigurării unui echilibru între competențele economice, juridice și tehnice, precum și respectarea obligației de includere a cel puțin un membru cu știință economică și experiență profesională relevantă, și a maximum un funcționar public, astfel încât Consiliul să își poată exercita eficient atribuțiile de supraveghere strategică și control intern.

a) Analiza cerințelor contextuale

Analiza cerințelor contextuale ale societății, în general, și ale consiliului, în particular se efectuează pe baza:

- reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;
- poziționării strategice a societății precum și strategia de management a societății;
- în conformitate cu reglementările legale prevăzute de OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților cu modificările și completările ulterioare, astfel în vedere și dispozițiile actului constitutiv al societății, consiliul de administrație este format din 5 membri. Toți membrii CA trebuie să aibă studiul superior finalizat ca diploma de licență și nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Totodată, majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 134¹ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile putând fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor nușii ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițial coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. De asemenea, o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere la societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României (exceptiv fiind Funcționarii Publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice).

Profilul personalitat al Consiliului de administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. trebuie să reflecte competențele, cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare în vederea unei bune guvernări, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivul societății, reflectate în scrisoarea de așteptare. Condițiile minime obligatorii care

Municipiul Ploiești

Vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A. următoarele:

- au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- cunosc limba din limba română (scris și vorbit);
- sunt absolvenți(a) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de încredere (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- au experiență de minimum 2 ani în management, funcții de conducere/coordonare în companii, unități administrativ-teritoriale și structuri asociate acestora sau unități/autorități de implementare;
- au studii superioare și o experiență relevantă de cel puțin 2 ani în domenii studiilor absolvite sau în domeniul specific de activitate al întreprinderii;
- profilele economice au cel puțin 7 ani de vechime totală în muncă și minimum 7 ani de experiență în domeniul economic; acest criteriu s aplicabil candidaților cu studii și experiență în domeniile economice;
- nu se află în conflict de interese care să înlătușască incompatibilitățile cu exercitarea funcției de administrator executiv în Consiliul de Administrație al S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A.;
- nu au fost desținuți(a) dintr-o funcție din cadrul unei instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încheiat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au fost condamnate(a) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru înfăptuirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 31/2014 privind procedurile de prevenire și persecuție față de persoanele care fac o incompatibilitate cu exercitarea funcției;
- nu au fost poliție publică, așa cum este definită prin lege;
- îndeplinește criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apti din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
- nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau membre ai unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 112/2016 - declarație pe propria răspundere;
- membrii consiliului trebuie să îndeplinească divizarea de gen, pentru a asigura o reprezentare echilibrată între bărbați și femei, urmărindu-se un raport echitabil. Se urmărește alegerea unui echilibru de gen în parte din profilul consiliului. În situații justificate (ex. lipsă de candidați eligibili), obiectivul se va trata ca o recomandare fermă, nu ca o condiție eliminativă.

Considerăm optime pentru postul de membru CA următoarea structură de specialități, cunoștințe, aptitudini și abilități, care vor asigura completarea responsabilităților și a soluțiilor în cadrul consiliului de administrație, care vor constitui matricea de evaluare a Candidaților/Consiliului:

Criterii	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Punctaj maxim acceptat	Pondere cotelor %
I. Competențe specifice sectorului de activitate și competențe				
1. Cunoașterea activității de activitate de activitate, incluzând tehnologie și evoluția viitoare; poziționarea companiei în raport cu alți jucători din sector.	Obligatoriu	1	3	25.00
2. Înțelegerea sistemului legal și a modurilor legale și regulatoare în care operează compania	Obligatoriu	1	3	25.00
II. Exercițiu de plan legal și implementare				



Municipiul Fălcăuș

I. Experiență pe plan local și internațional	Obligativ	1	3	60.00
II. Competențe profesionale de importanță strategică				
1. Cunoștințe de management strategic	Obligativ	1	3	60.00
2. Dispoziții în comunicare și relații cu partenerii cu care interacționează societatea	Obligativ	1	3	60.00
3. Minimum 2 ani de experiență profesională pe poziții de conducere	Obligativ	1	1	60.00
4. Cunoștințe practice de planificare strategică/management al afacerii	Obligativ	1	3	60.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (după caz, organizarea și gestionarea)	Obligativ	1	3	60.00
6. Cunoștințe/competențe în domeniul HR	Opțional	1	2	40.00
7. Cunoștințe/competențe în structurile de companii	Opțional	1	1	20.00
8. Abilitate de a crea și beneficia de cultura organizațională bazată pe valori și propuneri strategice aprobate și aplicate în case comerciale asociate	Obligativ	1	2	40.00
IV. Competențe de activitate corporativă				
1. Cunoștințe teoretice și practice ale principiilor de guvernare corporativă, ale funcționării cu integritate și politicii guvernamentale referitoare la guvernare (respectivărilor datele de 2017)	Obligativ	1	3	60.00
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și înțelegerea direcțiilor și supravegherea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	Obligativ	1	3	60.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în elaburarea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Obligativ	1	3	60.00
V. Competențe sociale și personale - atitudine și formare				
1. Absolvirea de studii superioare cu diploma de licență sau o diplomă de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineriei, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate și ocupației	Obligativ	1	3	100.00
2. Absolvirea și a unei specializări postuniversitare de management	Opțional	1	1	20.00
3. Managementul conflictelor - cunoștințe de a înțelege conflictul în organizație	Obligativ	1	4	80.00
4. Certificat în domeniul auditului financiar/experiență de minimum 5 ani	Obligativ pentru lot A	1	1	20.00
5. Comunicare orală și scrisă, abilități personale și reprezentative	Obligativ	1	4	80.00
VI. Specifice activității publice locale				
1. Număr de mandate ca membru în prezent	Opțional	1	1	20.00
2. Competențe și rețeați specifice perioadei funcționării publice sau ale categoriei de personal din cadrul autorității publice locale ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (potem avea doi în Funcția Publică în CA și fiecare membru CA poate avea maximum 2 mandate în prezent, cu excepția funcționării publice)				
Traseul				
1. Intermedie, rețea	Obligativ	1	3	100.00
2. Independență și integritate membrilor consiliului de administrație (potrivit art. 138 din Legea 317/2017)	Obligativ	1	1	20.00
3. Independență	Obligativ	1	1	20.00
4. Independență	Obligativ	1	3	60.00
5. Abilitate de a contribui la luarea deciziilor prin evaluarea de gândire și judecată independentă, contribuind la fundamentarea rațională pe termen lung al deciziilor	Obligativ	1	3	60.00
6. Organizare de lot	Obligativ	1	N/A	20-60%
VII. Rezultate economice-financiare ale întreprinderilor în care candidatul s-a exercitat mandatul de administrație sau de director	Obligativ	1	2	40.00
Punctaj suplimentar de la lot	Obligativ		3	

Orta comună de evaluare pentru toate criteriile

Orta este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește conflictul, clasificând nivelul de abilitate în câte o categorie, de la "început" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Municipiul Ploiești

Scor	Nivel de competență	Descriere
0/100		Indiferență sau nu a cunoașterii.
1	Novici	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are în nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câștigat experiență similară. Această aptitudine presupune eforturi eșuate. • Înțelege și poate discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Face uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Puteți înlocui, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă solicitați asistență suplimentară independent. • Aplicați 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 recunoscuți în cadrul societății curente ca un (o) expert(e) în această competență; sunteți capabil să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau înfăptuirea practică, la nivel de guvernare și consiliu și nivel executiv superior; • Sunteți capabil să interacționați și să puteți discuta constructiv cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și ghid colegilor pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple contexte de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/a ca un (o) expert/a, conducător/ban și inovator/ban în această competență de către consiliu, societate și/sau societățile din afară.

Candidații trebuie să demonstreze că au:

a) Să aibă setul potrivit de cunoștințe, aptitudini, experiență:

- studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor ingineriei/societale juridice/economice sau în domeniul de activitate al societății
- minimum 7 ani vechime în munca în domeniul studiilor pentru profilul generalist, respectiv minimum 7 ani de experiență în domeniul studiilor pentru profilul economic/juridic
- experiență de minimum 2 ani în conducerea societăților publice sau private sau a regiilor autonome;

Acestea vor fi evaluate prin documentele din dosarul de candidație și în cadrul interviului cu Comisia de Selecție.

b) Capacitatea de asumare a responsabilităților față de consiliu, integritate și independență, evaluate prin:

- declarație pe proprie răspundere privind independența față de orice acțiuni semnificative, ceea ce i-ar putea afecta obiectivitatea în luarea unor decizii
- cazier judiciar și fiscal
- adeverința de stare civilă

c) Competențe de guvernare corporativă: Guvernarea întreprinderilor publice și rolul consiliului: necesare pentru trecerea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile consiliului de administrație. Are caracter de obligativitate pentru fiecare



Municipiul Ploiești

membru al Consiliului. (se evaluează de către comisie în timpul interviului și pe baza documentelor din dosarul de candidat)

TRASATURI

- Reputație personală și profesională:** necesară pentru a conferi credibilitate Societății în fața partenerilor comerciali, ai statului și ai terților. Are caracter de obligativitate pentru întreg Consiliul. Se evaluează pe baza cazierului financiar și judiciar, precum și pe baza scrisorilor de recomandare.
- Integritate:** necesară pentru promovarea unui moduri etice și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate. Se evaluează pe baza recomandărilor depuse în dosar, și a cazierului.
- Independență:** necesară pentru a asigura o structură organizatorică eficientă fără influențe majore care pot afecta deciziile luate în cadrul Consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie independenți.
- Lipsa expunerii politice:** pentru majoritatea membrilor Consiliului.
- Aliat cu societatea de asigurări a asigurașilor:** necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce Consiliului de administrație și implicii societății. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă.
- Stare bună de sănătate:** care să permită exercitarea mandatului.

Sumar Profilul candidatului cu profil generalist:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul științelor ingineriești, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate și activități; (pentru absolvenții sistemului Bologna, diploma de licență va fi însoțită obligatoriu de diplomă de master, conform legii nr. 1/2011 privind educația națională, absolvind studii superioare de lungă durată în perioada anterioară aplicării sistemului Bologna, diploma de licență este echivalentă cu diplomă de studii universitare de master în specialitatea respectivă).
- Experiință generală de minimum 7 ani.
- Experiință în administrarea sau managementul de societăți publice sau private, pe plan local/national de minimum 2 ani. Anii de experiență care depășesc pragul minim obligatoriu a punctează suplimentar.
- Stare bună de sănătate.
- Fără înregistrări în cazierul fiscal sau judiciar.
- Opțional pentru unul dintre membrii CA: Certificări în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea calificării în domeniul auditului financiar, Administratorul trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit financiar, dobândită prin participarea la misiuni de audit financiar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate în vechii Consilii de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public.

Sumar Profilul candidatului cu profil economic:

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate în domeniul economic.
- Experiință generală de minimum 7 ani.
- Experiință în administrarea sau managementul de societăți publice sau private, pe plan local/national de minimum 2 ani. Anii de experiență care depășesc pragul minim obligatoriu a punctează suplimentar.
- Stare bună de sănătate.
- Stare bună de sănătate.
- Fără înregistrări în cazierul fiscal sau judiciar.
- Experiință în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 7 ani.
- Opțional pentru unul dintre membrii CA: Certificări în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea calificării în domeniul auditului financiar, Administratorul trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit financiar, dobândită prin participarea la misiuni de audit financiar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord,



Municipiul Ploiesti

sau in cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administratie/supraveghere ale unor societati/ entitati de interes public

Documente referitoare la declaratia de intentie: candidatii plasati pe lista scurta vor fi informati prin mijloace electronice despre modalitatea de depunere a declaratiei de intentie, punandu-li-se la dispozitie verificarea de autenticitate a societatii, in functie de care sa isi redacteze declaratia de intentie.

Anunt privind selectia candidailor pentru cinci posturi de Membru in Consiliul de Administratie al S.C. TRANSPORT CALATORI EXPRESS S.A. PLOIESTI

In conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind Guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, S.C. George Butunoiu Group S.R.L. a fost selectata pentru a oferi asistenta in procesul de recrutare a Membrilor Consiliului de Administratie al S.C. TRANSPORT CALATORI EXPRESS S.A.

Acetia sunt criteriile de evaluare, notele fiind acordate de la 1-5:

A. Criterii obligatorii de calificare:

a. studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul stiintelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau in domeniul de activitate al societatii; (poate echivala sistemul Bologna, diploma de licenta va fi necesara obligatorie de diploma de master, conform legii nr. 1/2011 privind educatia nationala, absolvind studii superioare de inalta calitate in perioada anterioara aplicarii sistemului Bologna, diploma de licenta este echivalenta cu diploma de studii universitare de master in specialitatea absolvita). Pentru un post de membru CA se cer certificate in domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificari de auditor financiar recunoscute de autoritatea competenta din Romania). *Alternativ* la deținerea certificatului in domeniul auditului financiar, Administratorul respectiv trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat 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 administratie/supraveghere ale unor societati/ entitati de interes public.

b. minimum 7 ani de experienta in domenii legate de studiile absolvite sau in domeniul de activitate al intreprinderii, dovedite prin documente (adeverinte inescute de extrase revizor/carte de munca/fise de post/etc);

c. experienta in administrarea sau managementul de societati publice sau private, pe plan local/international de minimum 2 ani, dovedita prin documente (contracte de mandat/adeverinte din care sa rezulte indeplinirea functiei de administrator sau director/certificat eliberat de ONRC de unde sa rezulte calitatea de administrator). *Pria experienta in administrarea societatilor, intreprinderi publice sau cu capital public, cel u*



Municipiul Ploiesti

Legilor autonome se bazează de obicei pe atribuții funcții de conducere astfel cum sunt ele definite la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societății/legii autonome, director general/director general adjuncți societății/legii autonome sau orice altă funcție, atribuție sau funcție de conducere, după caz, prevăzută în Clasificări ocupărilor din România.

- d. cunoașterea domeniului de activitate al societății, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem;
- e. cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii;
- f. cunoașterea limbii române (scris/vorbit);
- g. experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea;
- h. competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese);
- i. cunoașterea de guvernanta corporativă, înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung și înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și fondatorilor/directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor; abilitatea de a construi și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea;
- j. reputație personală și profesională ireproșabilă dovedită prin lipsa înscrisurilor în cazierul judiciar sau fiscal și prin scrisorile de recomandare;
- k. cunoașterea de management al riscului;
- l. bună stare de sănătate care să permită exercitarea în condiții optime a mandatului;
- m. o bună înțelegere a sistemului legal și a modurilor legale și de reglementare în care operează societatea;
- n. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- o. Competențe personale de:
 - ✓ Comunicare orală și scrisă: abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara organizației (dialog social) pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acestuia;
 - ✓ Management al deciziilor;
 - ✓ Relații interpersonale și reprezentativitate: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
 - ✓ Management al conflictului, capacitatea de a transforma conflictele în oportunități.

B. Criterii optionale de selecție:

- a. managementul capitalului uman – cunoașterea de management al talentelor;
- b. cunoaștere/experiență în restructurarea de companii;
- c. absolvent(i) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat;
- d. certificări în domeniul auditului financiar/experiența de minimum 3 ani;
- e. număr de mandate în calitate de Membru CA deținute până în prezent.

Pentru alegerile finale se va ține cont de îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru ocuparea funcției de administrator, precum și de diversitatea de gen.

Modul de depunere a candidaturii: Candidații vor depune în format fizic până în data de 14.12.2025 până cel târziu la ora 13:00 inclusiv, documentele necesare pentru înregistrarea candidaturii, pe suport hârd, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de selecție Administrator S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A., Nume și Prenume Candidat”, la sediul

Municipiul Ploiești

13.00 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 – 13.00 sau 16.00 – 18.00.
Candidaturile ajunse la Registratură primăriei după data de 14.12.2025 ora 13.00 nu vor mai fi luate în considerare.

Dosarul de candidat trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- Opți;
- Curriculum Vitae în limba română;
- Cazier Judiciar și Cazier Fiscal;
- Două scrisori de recomandare, care să conțină numele și datele de contact ale persoanelor care oferă referințele, semnate olograf;
- Copie a actului de identitate;
- Copii conforme cu originalul ale actelor de studii;
- Copii ale documentelor care atestă experiența profesională (extras Revisat/ copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori/ fișele de post pentru posturile relevante ca experiență etc.);
- Adeverință de la medicul de familie cu mențiunea „APT”;
- Declarație pe proprie răspundere ADMINISTRATOR AICI ([Anexa 3 – click pentru a deschide](#));
- Declarație pe proprie răspundere însoțită de documentele justificative din care să reiasă certificarea în audit financiar, sau experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat 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, după caz AICI ([Declarația 6 – click pentru a deschide](#)).

Important: În paralel se vor trimite aceste documente scanate pe e-mail la adresa administratori@scgtransport.ro. În e-mail la subiect se va menționa *Procedura de selecție pentru Administratori S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A.*, nume și prenume candidat. Se vor atașa documentele necesare pentru depunerea candidaturii conform listei de mai jos, scanate în format PDF, maximum 5 M. În cazul în care se depășește limită maximă de dimensiune combinată a fișierelor (atașamente), se vor trimite două e-mailuri (exemplu: *Procedura de selecție pentru Administratori S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A.*, nume și prenume candidat, nume și prenume candidat - Partea I; *Procedura de selecție pentru Administratori S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A.*, nume și prenume candidat - Partea II), urmând a primi confirmare de primire pe e-mailul de pe care au fost transmise documentele. De asemenea, se pot trimite linkuri conținând documentele necesare, partajate prin intermediul serviciilor de transfer de documente (de tip WeTransfer).

Prin transmiterea aplicației, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de recrutare și selecție. La finalul procesului de selecție, documentele candidaților care nu vor fi confirmați pe funcție vor fi returnate solicitanților la cererea acestora în termen de 30 de zile sau distruse după trecerea celor 30 de zile.

Toate documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul de către aplicant.

Din CV-ul depus și din materialele adiționale, evaluatorul trebuie să poată deduce cu claritate calificările și competențele care constituie baza evaluării pentru alcătuirea listei lungi/scurte, pentru a putea acorda punctajul conform normelor legislației în vigoare (notarea se face cu note de la 1-5).

Toate documentele cerute sunt obligatorii pentru validarea candidaturii. În cazul dosarelor incomplete, se vor acorda 48 de ore de la informarea candidatului despre documentele lipsă pentru remedierea situației, după care candidatura va fi invalidată în cazul în care nu se vor efectua completările solicitate.



Municipiul Ploiesti

Candidații selectați pe listă scurtă sunt obligați să se prezinte la proba de interviu cu membrii Comisiei de Selecție cu originalul actelor depuse în copie la dosar.

Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură în termen de maximum 24 de ore de la primirea rezultatelor, cu răspuns în maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, la adresa de corespondență a Primăriei Ploiești Piața Emilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9:00 - 13 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09:00 - 13:00 sau 16:00 - 18:00.

Notă: Acest anunț a fost publicat în presa din România, pe site-ul societății și pe site-ul autorității tutelare, pe site-ul AMEFIP și pe o platformă online cu vizibilitate națională.

Semnături, membrii Comisiei de Selecție:

Președinte: dl. Neagu Mihai Cristian

Membri: dl. Enescu Razvan

Membri Expert Independent: SC George Butunoiu Group SRL

Digitally signed by
George Butunoiu
Date: 2025.11.03 11:00:15
+0200

**Razvan
Enescu**

Digitally signed by
Razvan Enescu
Date: 2025.11.03
16:00:56 +0200

**George
Butunoiu**
Digitally signed
by George
Butunoiu
Date:
2025.11.03
17:06:15
+0200

ANEXA NR. 3 - Declarație pe proprie răspundere - administrator întreprindere publică de tip societate

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
ADMINISTRATOR**

Nume și prenume			
CNP		Ci serie/ număr	
Semnătură		Data	

Subsemnatul(a), în calitate de candidat pentru postul de administrator prevăzut la cunoscând că falsul în declarații este pededit în conformitate cu art. 320 din Codul Penal și înțelegând că orice conștințare sau încorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pededită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1.	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură și în CV sunt reale și corecte și conținând adevăratul meu profil profesional	☐	☐
2.	Documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
3.	Dețin o funcție care se încadrează în prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 100/2011 Nu pot fi alecitate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:		
	a) senatori;	☐	☐
	b) deputați;	☐	☐
	c) membri ai Guvernului;	☐	☐
	d) prefecti și subprefecți;	☐	☐
	e) primari și viceprimari;	☐	☐
	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 incapeabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin neocotirea 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 Asigurilor și care se regăsesc în registrul acestor instituții.	☐	☐



7.	Îndeplinec condițiile de studii și experiență prevăzute la art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia „Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să demonstreze experiență în domeniul activităților întreprinderii, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.” Anexez în copie conform cu originalul la prezenta, următoarele documente justificative: 	☐	☐
8.	Îndeplinec condițiile prevăzute la art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora „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 în art. 143 din Legea nr. 51/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societății întreprinderi autonome, director general/director general adjunct/director director adjunct societate sau regiie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.” Anexez în copie conform cu originalul la prezenta, următoarele documente justificative: 	☐	☐
9.	Am exprimat acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor cuprinse în Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.	☐	☐

Data

Semnătură

DECLARAȚIE

privind îndeplinirea dispozițiilor legale privind constituirea comitetului de audit

Subsemnatul(a) declar pe propria răspundere ca dețin certificarea de Auditor Financiar sau am minimum 3 ani de experiență în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELC, 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 și atasez în acest sens documentele doveditoare:

Data _____

Semnătura,

MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

Criterii	Pondere minimă acceptată (0-1)	Punctaj minim acceptat	Nominali				Nominali			
			zot	zot	zot	zot	zot	zot	zot	zot
			Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General	Ec/Juridic o/General
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei	Obligatoriu sau opțional	1	3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
II. Competențe profesionale de timpuriu	Obligatoriu	1	3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
III. Competențe profesionale de timpuriu	Obligatoriu	1	3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
IV. Competențe profesionale de timpuriu	Obligatoriu	1	3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
			3	3	3	3	3	3	3	3
Total punctaj minim colectiv			15.00	45.00	60.00	60.00	15.00	45.00	60.00	60.00
Pondere minimă colectivă %			15.00	45.00	60.00	60.00	15.00	45.00	60.00	60.00
Pondere curentă colectivă %			15.00	45.00	60.00	60.00	15.00	45.00	60.00	60.00



MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

1. Alocarea de studii superioare sau diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineriei, științelor juridice, economice sau în domeniul de activitate al									
2. Absolvenți(a) ai unei specializări postuniversitare de tip master/diplomă	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3. Managementul conflictelor- capacitatea de a transforma conflictele în oportunități	1	4	4	4	4	4	4	4	4
4. Certificat în domeniul auditului financiar/experiență de minimum 3 ani	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5. Comunicare orală și scrisă, rețea personală și reprezentativitate	1	4	4	4	4	4	4	4	4
VI. Specifica autorității publice tutelare									
1. Număr de mandate delinpte până în prezent	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2. Competențe și resurse specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (putem avea doar un Funcționar Public în CA și fiecare membru CA areva un vot)	1	52	52	52	52	52	52	52	52
SUBTOTAL 1									
3. Integritate juridică	1	5	5	5	5	5	5	5	5

MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

I. Informații	12. Independența majorității membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independentă, în sensul art. 136 din Legea SRI/1991)	1	1	1	1	1	1	1	1
	13. Exprimare politică	Obligatoriu	1	1	1	1	1	1	1
	14. Alinarea cu scrierarea de acceptări	Obligatoriu	1	3	3	3	3	3	3
	15. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin intermediul de gândire și judecată independentă, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung a organizației	Obligatoriu	1	3	3	3	3	3	3
	16. Diversitatea de gen	Obligatoriu	1	MF	MF	MF	MF	MF	MF
VII. Rezultate economice-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director									
VIII. Subtotal 2			15	15	15	15	15	15	15
Punctaj declarativ de interes									

5.00 5.00 20.00 20.00
5.00 5.00 20.00 20.00
15.00 45.00 60.00 60.00
15.00 45.00 60.00 60.00

30-40%

10.00 20.00 40.00 40.00



MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Matrice profil Generalist - Jurist

Criterii	Obiectivul sau scopul	Pondere (0-1)	Punctaj maxim acceptat	Membru 1 consiliu	Membru 2 consiliu	Membru 3 consiliu	Media pentru consiliu
I. Competențe specifice sectorului de activitate și competențe							0.00
1. Cunoștințele sectorului de activitate și competențe, inclusiv tehnologie și echipa umană, performanța companiei și societății în raport cu alți jucători din sector	Obiectivul	1	3				0.00
2. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează organizația	Obiectivul	1	3				0.00
II. Experiență pe plan local și internațional							0.00
1. Experiență pe plan local și internațional	Obiectivul	1	3				0.00
III. Competențe profesionale de înaltă calitate strategică							0.00
1. Competențe de management al riscului	Obiectivul	1	3				0.00
2. Experiență în comunicarea și relații cu parteneri cu care interacționează organizația	Obiectivul	1	3				0.00
3. Înțelegerea și aplicarea cunoștințelor profesionale pe posturi de conducere	Obiectivul	1	1				0.00
4. Cunoștințele procesului de planificare strategică/management al procesului	Obiectivul	1	3				0.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	Obiectivul	1	3				0.00
6. Cunoștințele competenței în domeniul HR	Opțional	1	3				0.00
7. Cunoștințele competenței în redactarea de contracte	Opțional	1	1				0.00
8. Abilitatea de a comunica și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și cunoștințele planificării economice și sociale în domeniul activității societății	Obiectivul	1	2				0.00
IV. Competențe de guvernare corporativă							0.00
1. Cunoștințele bunei practici și principii de guvernare corporativă, este fundamentală cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernare/intermedieri deosebite de stat	Obiectivul	1	3				0.00
2. Înțelegerea rolului și funcției consiliului și indicatorilor directorilor și cunoștințele procesului de luare a deciziilor, în adăug la care sunt disponibile în spațiul public	Obiectivul	1	3				0.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în cadrul unei direcții strategice pentru organizația pe termen lung	Obiectivul	1	3				0.00
V. Competențe practice și personale - educație și formare							0.00
1. Abilitatea de a lucra eficient cu diploma de licență cu o experiență de minimum 2 ani în domeniul activității societății, juridice, economice sau în domeniul de activitate și companiei	Obiectivul	1	3				0.00
2. Abilitatea de a lucra eficient pe termen lung de înțelegere profesională	Opțional	1	1				0.00
3. Managementul conflictelor, capacitatea de a transmite conflicte în oportunități	Obiectivul	1	4				0.00
4. Cunoștințele în domeniul evaluării finanțelor/competența de minimum 3 ani	Obiectivul	1	1				0.00
5. Cunoștințele orale și scrise, relatii personale și reprezentabile	Obiectivul	1	4				0.00
VI. Specifica activității publice societății							0.00
1. Rolul de membru definitivat pe termen lung	Opțional	1	1				0.00
2. Cunoștințele și mediile specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice locale sau din cadrul altor autorități sau instituții publice	Obiectivul	1	1				0.00
SUBTOTAL 1			32				0.00
1. Încalzirea raportelor	Obiectivul	1	3				0.00
2. Independența (respectivitatea membrilor consiliului de activitatea pe termen lung)	Obiectivul/Opțional	1	1				0.00
3. Independența în activitatea (138 din Legea 31/1991)	Obiectivul	1	1				0.00
4. Experiența profesională	Obiectivul	1	3				0.00
5. Abilitatea de a comunica și relații cu partenerii	Obiectivul	1	3				0.00
6. Capacitatea de a comunica în limba română prin intermediul de gândire și luarea deciziilor, asigurându-se fundamentarea evaluării pe termen lung și organizarea	Obiectivul	1	3				0.00
7. Experiența de lucru	Obiectivul	1	3				0.00
VII. Rezultate economice-financiare ale întreprinderilor în care consiliul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obiectivul	1	2	0	0	0	0.00
SUBTOTAL 2			15				0.00
Total			47	0	0	0	0.00
Punctaj declarata de candidat	Obiectivul		4				0.00
Punctaj Final			71	0	0	0	0.00

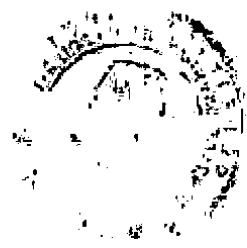
Matrice profil economic

Criterii	Obiectivul min. acceptat	Pondere (0-1)	Punctaj minim acceptat	Membru 1 candidat	Membru 2 candidat	Membru 3 candidat	Media punctaj candidati
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei							0.00
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector	Obiectivul	1	3				0.00
2. Înțelegerea întregului legal și a mediilor legale și reglementări în care operează societatea	Obiectivul	1	3				0.00
II. Experiență pe plan local și internațional							0.00
1. Experiență pe plan local și internațional	Obiectivul	1	3				0.00
III. Cunoașterea profesională de înalt nivel strategic							0.00
1. Cunoașterea de management și decizie	Obiectivul	1	3				0.00
2. Experiență în comunicarea și negocia cu parteneri cu care interacționează societatea	Obiectivul	1	3				0.00
3. Mediatori în caz de dispută profesională pe plan de conducere	Obiectivul	1	1				0.00
4. Cunoașterea profesională de înalt nivel strategic management al afacerii	Obiectivul	1	3				0.00
5. Cunoașterea internă și de confidență (regulări, organizarea pe proiecte)	Obiectivul	1	3				0.00
6. Cunoașterea experienței în domeniul HR	Obiectivul	1	2				0.00
7. Cunoașterea experienței în relaționarea cu compania	Obiectivul	1	1				0.00
8. Abilitatea de a comunica și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și caracteristicile climatului economic și social în care operează societatea	Obiectivul	1	2				0.00
IV. Competențe de guvernare corporativă							0.00
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, cele facilități și legislație și politici guvernamentale necesare la guvernarea întreprinderilor publice de stat	Obiectivul	1	3				0.00
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor societății și instalării directorilor și cunoașterea procedurii de lucru a societății, în măsura în care acestea sunt disponibile în sectorul public	Obiectivul	1	3				0.00
3. Înțelegerea rolului societății în cadrul unui director strategic pentru companie pe termen lung	Obiectivul	1	3				0.00
V. Competențe abilitate și personale - abilități și formare							0.00
1. Abilitatea de a lucra suprasumă cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul activității întreprinderi, sociale, financiare, economice sau în domeniul de activitate al companiei	Obiectivul	1	3				0.00
2. Abilitatea de a lucra specializat pe activitatea de proiectare	Obiectivul	1	1				0.00
3. Managementul activității de proiectare de a transforma activități în oportunități	Obiectivul	1	4				0.00
4. Certificat în domeniul activității de proiectare de minimum 3 ani	Obiectivul	1	1				0.00
5. Comunicare orală și scrisă, rețea personală și reprezentativă	Obiectivul	1	2				0.00
VI. Specificul activității publice statului							0.00
1. Număr pe mandata activității publice în prezent	Obiectivul	1	1				0.00
2. Cunoașterea și rețea specifică pentru funcționarii publici sau alți categorii de personal din cadrul activității publice statului ori din cadrul altor activități sau instituții publice	Obiectivul	1	1				0.00
SUBTOTAL 1	Obiectivul	1	5				0.00
1. Integritate, integritate	Obiectivul	1	1				0.00
2. Independență financiară membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 136 din Legea 31/1991	Obiectivul	1	1				0.00
3. Experiență profesională	Obiectivul	1	1				0.00
4. Abilitatea de a comunica și negocia	Obiectivul	1	1				0.00
5. Cunoașterea de a comunica în limba română prin deschiderea de gândire și independență, contribuind la înțelegerea activității pe termen lung și organizarea	Obiectivul	1	3				0.00
6. Diversitatea de păreri	Obiectivul	1	MF				0.00
VII. Rezultate economice-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obiectivul	1	2	0	0	0	0.00
SUBTOTAL 2			15	0	0	0	0.00
TOTAL	Obiectivul		30	0	0	0	0.00
Punctaj declarat de interviu			71	0	0	0	0.00
Punctaj final							

Grila de punctaj

Nivelul		Expert	Avansat	Competent	Intermediar	Competent	Avansat	Expert
Nivelul		1	2	3	4	5	6	7
I. Competențe specifice sectorului de activitate al candidatului								
1. Conștientizarea sectorului de activitate al candidatului, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector		conștientizare minimă						expert în domeniul
2. Înțelegerea sistemului legal al a mediilor legale și reglementare în care operează societatea		conștientizare minimă						expert în domeniul
II. Experiență pe plan local și internațional								
1. Experiență pe plan local și internațional		conștientizare minimă						expert în domeniul
III. Competențe profesionale de încredințare strategică								
1. Conștientizarea managementului financiar		conștientizare minimă						expert
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea		conștientizare minimă						expert
3. Minimum 2 ani de experiență profesională pe posturi de conducere		2 ani	3-4 ani	5-10 ani	11-14 ani	15-19 ani	20-24 ani	peste 24 ani
4. Conștientizarea procesului de planificare strategică/management și afaceri		conștientizare minimă						expert
5. Conștientizarea financiară și de contabilitate (cunoaștere organizarea pe procese)		conștientizare minimă						expert



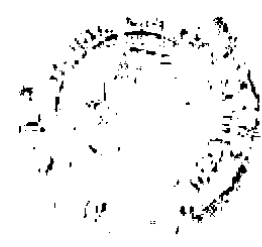


3. Cunoștințele referitoare la domeniul MRP	cunoștințe minime				expert în domeniul
	plăcintă învechită				expert
	cunoștințe minime				expert în domeniul
4. Abilitățile referitoare la domeniul MRP	1	2	3	4	5
IV. Competențe de guvernare corporativă					
1. Cunoștințele bunei practici și principiilor de guvernare corporativă, etice, fundamentate cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernare corporativă	cunoștințe minime				expert în domeniul
2. Implementarea soluțiilor și funcțiilor activității și îndatoririlor directorilor și cunoștințele procedurilor de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în sistemul public	cunoștințe minime				expert în domeniul
3. Implementarea rolului beneficiarilor de către cei care au o viziune strategică pentru companie pe termen lung	cunoștințe minime				expert în domeniul
V. Competențe sociale și personale – abilități și formare	1	2	3	4	5
1. Abilitățile de lucru împreună cu clienții de încredere în domeniul educației, științei, artei, culturii, sănătății, economice sau în domeniul de activitate al companiei	-	-	-	-	Obiectivul
2. Abilitățile și rolul specialiștilor pentru dezvoltarea și implementarea	Licența suplimentară	Cursul scurte	Formarea	Minister	Director



3. Mandatarii publici: capacitatea de a furniza servicii în comunitate		experiența internă				experiența	
A. Comunicare orală și scrisă		experiența internă				experiență	
B. Certificat în domeniul activității funcționariatului de minimum 3 ani.		1		2		3	
C. Nota		1		2		3	
D. Specificul activității publice furnizate							
1. Număr de mandate deținute până în prezent		nici un mandat în CA		1 mandat		2 mandate	
2. Competențe și rețeați specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice furnizate ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (puteți avea mai mult un Funcționar Public în CA și funcționar public în CA poate avea maximum 2 mandate în paralel, cu excepția funcționarilor publici)						3 mandate	
3. Număr de mandate deținute până în prezent				1 mandat		2 mandate	
4. Număr de mandate deținute până în prezent				3		4	
5. Număr de mandate deținute până în prezent				5		6	
6. Număr de mandate deținute până în prezent							
7. Număr de mandate deținute până în prezent							
8. Număr de mandate deținute până în prezent							
9. Număr de mandate deținute până în prezent							
10. Număr de mandate deținute până în prezent							
11. Număr de mandate deținute până în prezent							
12. Număr de mandate deținute până în prezent							
13. Număr de mandate deținute până în prezent							
14. Număr de mandate deținute până în prezent							
15. Număr de mandate deținute până în prezent							
16. Număr de mandate deținute până în prezent							
17. Număr de mandate deținute până în prezent							
18. Număr de mandate deținute până în prezent							
19. Număr de mandate deținute până în prezent							
20. Număr de mandate deținute până în prezent							
21. Număr de mandate deținute până în prezent							
22. Număr de mandate deținute până în prezent							
23. Număr de mandate deținute până în prezent							
24. Număr de mandate deținute până în prezent							
25. Număr de mandate deținute până în prezent							
26. Număr de mandate deținute până în prezent							
27. Număr de mandate deținute până în prezent							
28. Număr de mandate deținute până în prezent							
29. Număr de mandate deținute până în prezent							
30. Număr de mandate deținute până în prezent							
31. Număr de mandate deținute până în prezent							
32. Număr de mandate deținute până în prezent							
33. Număr de mandate deținute până în prezent							
34. Număr de mandate deținute până în prezent							
35. Număr de mandate deținute până în prezent							
36. Număr de mandate deținute până în prezent							
37. Număr de mandate deținute până în prezent							
38. Număr de mandate deținute până în prezent							
39. Număr de mandate deținute până în prezent							
40. Număr de mandate deținute până în prezent							
41. Număr de mandate deținute până în prezent							
42. Număr de mandate deținute până în prezent							
43. Număr de mandate deținute până în prezent							
44. Număr de mandate deținute până în prezent							
45. Număr de mandate deținute până în prezent							
46. Număr de mandate deținute până în prezent							
47. Număr de mandate deținute până în prezent							
48. Număr de mandate deținute până în prezent							
49. Număr de mandate deținute până în prezent							
50. Număr de mandate deținute până în prezent							
51. Număr de mandate deținute până în prezent							
52. Număr de mandate deținute până în prezent							
53. Număr de mandate deținute până în prezent							
54. Număr de mandate deținute până în prezent							
55. Număr de mandate deținute până în prezent							
56. Număr de mandate deținute până în prezent							
57. Număr de mandate deținute până în prezent							
58. Număr de mandate deținute până în prezent							
59. Număr de mandate deținute până în prezent							
60. Număr de mandate deținute până în prezent							
61. Număr de mandate deținute până în prezent							
62. Număr de mandate deținute până în prezent							
63. Număr de mandate deținute până în prezent							
64. Număr de mandate deținute până în prezent							
65. Număr de mandate deținute până în prezent							
66. Număr de mandate deținute până în prezent							
67. Număr de mandate deținute până în prezent							
68. Număr de mandate deținute până în prezent							
69. Număr de mandate deținute până în prezent							
70. Număr de mandate deținute până în prezent							
71. Număr de mandate deținute până în prezent							
72. Număr de mandate deținute până în prezent							
73. Număr de mandate deținute până în prezent							
74. Număr de mandate deținute până în prezent							
75. Număr de mandate deținute până în prezent							
76. Număr de mandate deținute până în prezent							
77. Număr de mandate deținute până în prezent							
78. Număr de mandate deținute până în prezent							
79. Număr de mandate deținute până în prezent							
80. Număr de mandate deținute până în prezent							
81. Număr de mandate deținute până în prezent							
82. Număr de mandate deținute până în prezent							
83. Număr de mandate deținute până în prezent							
84. Număr de mandate deținute până în prezent							
85. Număr de mandate deținute până în prezent							
86. Număr de mandate deținute până în prezent							
87. Număr de mandate deținute până în prezent							
88. Număr de mandate deținute până în prezent							
89. Număr de mandate deținute până în prezent							
90. Număr de mandate deținute până în prezent							
91. Număr de mandate deținute până în prezent							
92. Număr de mandate deținute până în prezent							
93. Număr de mandate deținute până în prezent							
94. Număr de mandate deținute până în prezent							
95. Număr de mandate deținute până în prezent							
96. Număr de mandate deținute până în prezent							
97. Număr de mandate deținute până în prezent							
98. Număr de mandate deținute până în prezent							
99. Număr de mandate deținute până în prezent							
100. Număr de mandate deținute până în prezent							

4. Serviciile de activități de activități



Planul de interviu privind selecția membrilor în consiliul de administrație

1. Data desfășurării interviului:....., ora 1000

2. Locul desfășurării interviului: sediul clientului

3. Durata interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor, definirea 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. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 45 de minute de durată a interviului individual.

Nota: prezentul plan de interviu este construit în concordanță cu recomandările din "Ghidul privind gestionarea integrată a participanților statului în economie" în curs de elaborare la Ministerul Finanțelor, din cadrul proiectului "Întărirea Responsabilității Financiare în Sectorul Public (Grant Banca Mondială)", prevederi care coincid cu practicile și cu procedurile folosite de către noi și alte firme de recrutare.

Cerințele de lucru folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și sub-grupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- competențe specifice sectorului;
- competențe profesionale de importanță strategică;
- competențe de guvernare corporativă;
- competențe sociale și personale;
- experiența pe plan local și internațional;
- competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
- din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

B. Trasaturi:

- reputație personală și profesională;
- integritate;
- independență;
- abilități de comunicare interpersonală;
- aliniere cu așteptările de așteptări a acționarilor;
- altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

A. Competențe

a) Competențe specifice sectorului

Descriere: Cunoștințe de sector specifice industriei; 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.

Întrebări din care să rețină că:

- Este familiarizat/a 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 această organizație și sectorul ca întreg
- Este la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria



- Impartasesc cunoscintele si perspectivele industriei cu alti membri ai consiliului in sprijinul procesului de luare a deciziilor
- Poate cerceta indicatori de performanta corporativa cu tendintele industriei.

Managementul riscului

Descriere: Ințelege importanta evaluarii si atenuarea riscurilor organizationale si este familiarizat/a cu metodologiile si procesele pentru indeplinirea cerintelor managementului de risc.

Intrebări din care sa releaseze ca:

- Este familiarizat/a cu subiecte, strategii si tehnici curente referitoare la identificarea si atenuarea riscului
- Asista consiliul in identificarea, cuantificarea si propunerea de strategii pentru managementul riscului
- Se angajeaza in dezvoltarea profesionala continua in ceea ce priveste metodologia managementului de risc
- Explica aspectele tehnice legate de managementul riscului intr-o maniera usor de inteles
- Conduce strategia de implicare a consiliului in sectoare informatice despre risc
- Preia comanda de propuneri care au fost aduse la stinta consiliului de administratie pentru revizuire, in evaluarea componentelor de management al riscurilor

b) Competente profesionale de importanta strategica / tehnice

Strategia

Descriere: are o cunostere aprofundata a procesului strategic si poate evalua optiunile strategice si riscuri, identifica prioritatile strategice si contribuie la consiliu prin prezentarea de directii strategice esentialului, in scopul de a oferi valoare si crestere pentru organizatie pe termen lung.

Intrebări din care sa releaseze ca:

- Contribuie la definirea consiliului referitor la vizia organizatiei, valorile si scopul care ghideaza strategia
- Ințelege modul prin care organizatia creeaza valoare in contextul industriei sale
- Familiar/a cu modelele de afaceri si metodele de analiza strategica, evaluarea de optiuni si crearea unei strategii organizationale
- Poate articula obiectivele strategice ale organizatiei si pozitia strategica curenta
- Ințelege si poate sprijini consiliul in evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale si tehnologice ale organizatiei si schimbări relevante pentru strategia organizatiei si pentru directia viitoare
- Ințelege factorii implicati in implementarea cu succes a strategiei si conducerea schimbării organizationale.

Finante si contabilitate

Descriere: familiar cu cerintele privind guvernanta financiara aprofundata si a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitatile fiduciare ale principilor consiliului si de contabilitate, audit financiar si rapoarte financiare.

Intrebări din care sa releaseze ca:

- Notifica consiliul cu privire la problemele cu implicatii posibile financiare sau contabile
- Ajuta membrii consiliului sa ințeleaga potentialaile implicatii financiare ale deciziilor specifice
- Explica aspectele financiare si contabile intr-un mod care poate fi usor de inteles de catre membrii consiliului care au un nivel scazut de competenta financiara
- Efectueaza dezvoltarea unei vizuni analitice independente a consiliului privind bunastarea financiara si mediul de control financiar al organizatiei
- Familiarizat/a cu reglementarile si normele aplicabile de buna practica



- Familiarizat/a cu standarde profesionale de contabilitate
- Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

Constituire organizatională

Descriere: are abilitatea de a înțelege funcționarea, structura și cultura organizației dar și climatul politic, cel social și cel economic în care operează organizația.

Întrebări din care să reținem ca:

- Înțelege rolurile, atribuțiile, ordinea și perspective precum și dinamica relației ce se derulează și afectează obiectivele mai ample
- Poate identifica realii factori de decizie precum și persoanele ce îi pot influența
- Poate sprijini consiliul în precizarea modalității prin care noi oportunități, evenimente sau situații pot afecta persoanele și grupurile din cadrul organizației
- Este confortabil/a și versatil/a în diferite contexte politice, sociale și de afaceri.

Marketing strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Întrebări din care să reținem ca:

- Poate asista consiliul în contribuția la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății
- Poate ghida consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing
- Asista consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand
- Înțelege care sunt partile interesate externe ale organizației și poate sugera datele metodele potrivite de comunicare sunt folosite pentru a comunica cu ei
- Are cunoștințe despre marketingul contemporan și tehnici de comunicare cum ar fi social media și cum acestea pot fi folosite pentru a ajunge la audiențe diverse.

Managementul capitalului uman

Descriere: Are cunoștințe și experiență de management strategic al resurselor umane și poate asista consiliul la evaluarea strategiilor de resurse umane ale societății, în vederea alinării cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Întrebări din care să reținem ca:

- Are cunoștințe despre practici contemporane de RU și folosește aceste cunoștințe în asistarea consiliului pentru evaluarea eficacității programelor și strategiilor de RU
- Asista consiliul în înțelegerea politicilor și contextului reglementar ce guvernează funcția de RU în organizație, inclusiv Legislația Muncii, Codurile Relaționale de Muncă și convențiile internaționale de muncă relevante
- Sprijină consiliul referitor la potențialele implicații (legale / financiare / IR / etc.) a problemelor de RU
- Înțelege procesele cheie de RU cum ar fi recrutarea și selecția, formarea de talenți, compensare, managementul performanței și managementul de succesiune, și oferă sfaturi consiliului referitor la aceste aspecte atunci când este necesar
- Are experiență cu dezvoltarea programelor de compensare executivă.

Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul IT-ului ca o unealtă strategică de afaceri și ghidează luarea deciziilor a consiliului cu respect pentru strategia de TIC și investiții a societății.

Întrebări din care să reținem ca:

- Se menține la curent cu dezvoltările în Tehnologia Informațiilor și a Comunicărilor (TIC)
- Asistă consiliul în evaluarea strategiei TIC
- Oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de TIC
- Asistă consiliul în gândirea și pregătirea futuristă pentru schimbările TIC
- Sprijină consiliul pe probleme de securitate cibernetică.

Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a modurilor legale și reglementare în care operează societatea.

Întrebări din care să reieșe ca:

- Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general
- Familiar/a cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația
- Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legală și de reglementare
- Sprijină consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice
- Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora
- Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

c) Competențe de guvernanta corporativă

Guvernanta IP

Descriere: are o cunoaștere de bună practică și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/a cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

Întrebări din care să reieșe ca:

- Este familiarizat/a cu principiile, conceptele și practica de bună guvernanta corporativă fundamentale
- Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
- Demonstrează un nivel ridicat de dedicatie, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
- Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organizații relationează unul cu celălalt: Ministerul Finanelor Publice, Autoritatea Publică Tutelare, consiliul și executivul societății
- Înțelege care sunt principiile de gestionare a partenerilor statului
- Înțelege care sunt principiile de exercitare a rolului autorității publice tutelare
- Înțelege care sunt principiile privind etica și conformitatea la nivel înalt într-o întreprindere publică
- Înțelege care sunt principiile de transparență impuse sau recomandate de UE pentru guvernanta corporativă a companiilor publice (la nivel APT, respectiv CA)

Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul pastului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen

lu
ng

Întrebări din care să reieșe ca:

- Alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația
- Poate analiza informații competitive și date de referință
- Contribuie la planificarea de termen lung la nivel de consiliu pentru a evalua oportunitățile și riscurile pe termen scurt, mediu și lung



- Monitorizeaza baza de resurse a organizatiei pentru a fi sigura adecvență cu nevoile viitoare
- Poate identifica, revizui, evalua sau provoca presupunerii pe care se bazeaza analiza SWOT
- Provoca structura de management la o gândire futurista referitor la organizatie si a nu se limita la status quo.

Monitorizarea performantei

Descriere: intelege responsabilitatile postului pentru supervizarea performantei managementului si monitorizarea adaptarea organizatiei la responsabilitatile sale legale, etice sau sociale.

Intrebări din care sa rezulte ca:

- Poate evalua eficienta controlului intern si a sistemelor de managementul riscului
- Intelege cadrul de risc al organizatiei
- Intelege auditul intern si functiile conforme
- Comunica potrivit despre eficienta sistemelor de asigurare si despre revizuirea acestor sisteme si procese
- Contribuie la monitorizarea performantei managementale de catre consiliu in relatie cu rezultate cheie de afaceri
- Intelege responsabilitatile legale, etice si sociale ale organizatiei si monitorizeaza conformitatea cu societatea
- Monitorizeaza relatia structurii manageriale cu partile interesate externe cheie.
- Ajuta consiliul in implinirea partilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, raspunderea la, si raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale si de mediu.

d) Social si personal

**Inarea
deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor in cadrul consiliului prin exercitarea de gandire si judecata independente, considerand binele pe termen lung al organizatiei, si nu doar rezultatele pe termen scurt.

Intrebări din care sa rezulte ca:

- Nu este predispus/a la decizii pripite si mai degraba cantareste problemele si ia in calcul optiunile si riscurile, fara amănunțit
- Ia decizii bazate pe analiza, intelegere, experienta si rationament
- Se consulta cu alții pentru perspective diferite
- Iei timp pentru a cerceta problema cu care nu este familiar/a
- Este conștient/a de către alții pentru sfaturi si solutii
- Cauta sa ofere claritate discutiilor
- Este capabil/a sa organizeze si sa utilizeze informatia cu eficienta
- Ia decizii in timp util, folosind informatii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termenii limita importante.

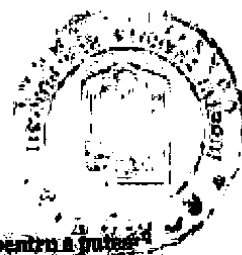
**Consolidare
perspicacitate politica /**

Descriere: are abilitatea de a evalua si manevra cu eficienta, printr-un mecanism complex de intră și interrelatii organizationale.

Intrebări din care sa rezulte ca:

- Poate evalua climatul politic al organizatiilor si il poate naviga cu eficienta
- Intelege cum functioneaza persoane si organizatii si foloseste aceasta cunoastere pentru a ghida deliberările consiliului
- Investește timp in intelegerea nevoilor, intereselor si influenței partilor interesate interne si externe
- Adesea ajuta pe alții in clarificarea situatiilor si relatiilor politice complexe
- Este ager/a la sa se comporta cu tact in privinta aspectelor de o inalta sensibilitate.

Influență



Descriere: are abilitatea de a construi bune rețele și relații în cadrul și în afara organizației pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia.

Întrebări din care să reținem că:

- Este eficient/a în convingerea și influențarea altora, inclusiv a celor cu statut și putere egale, superioare sau subordonate
- Impune respectul celorlalți membri ai consiliului, ai directorilor executivi și ai altor persoane de influență în guvernament și în ampla comunitate de afaceri
- Construiește relații și rețele în cadrul carcerilor de importanță și influență strategică
- Exerciția influenței în timp ce onorează principiul responsabilității colective și respecta hotărârile autorității.

Managementul conflictului

Descriere: are capacitatea de a transforma conflicte în oportunități pentru reactivarea creativă a problemelor și luarea deciziilor.

Întrebări din care să reținem că:

- Nu evita conflictul ci îl vede ca pe o oportunitate pentru dialog și găsirea unor soluții creative pentru problemele existente
- Este priceput/a la găsirea unui interes comun și la obținerea de cooperare în fața unor opinii adverse
- Este capabil/a să spioneze dispuși și să negocieze înțelegeri
- Căută persoane și situații cu eficacitate pentru a nu agrava situațiile dificile
- Se concentrează atunci când îl ascultă pe altul.

Relații interpersonale

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

Întrebări din care să reținem că:

- Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut
- Este eficient/a în stabilirea raportelor
- Investește timp și energie pentru a fi cunoscut pe cei cu care trebuie să interacționeze
- Este priceput/a la folosirea tactului și diplomatiei
- Poate împăsa cu ușurință situații de înaltă tensiune.

Negociere

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

Întrebări din care să reținem că:

- 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/a și puternic/a dar și diplomat/a
- Castigă cu ușurință înțelegerea
- Are un bun simț al momentului.

B) Trăsături

a) **reputația personală și profesională** – se vor verifica referințele atașate la dosarul de candidat;

CONTRACT DE MANDAT

ADMINISTRATOR

încheiat astăzi ____/____/____



I. Preambul

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.220/2013 privind înființarea Societății
 - dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare („O.U.G. nr.109/2011”);
 - dispozițiile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, denumite în continuare “Norme metodologice” – Anexa 1 – Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliului de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice; de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor O.U.G. 109/2011 și Anexa 2 – Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului
 - dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificări și completări, („Legea nr. 31/1990”);
 - Actul constitutiv al societății
 - dispozițiile Codului civil;
 - hotărârea Adunării Generale a Acționarilor a Societății nr. din data de de numire ca administrator a pentru un mandat de 4 ani;
 - 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;
 - Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, cât și Actul Constitutiv al societății, impun administratorilor ca, pe durata mandatului lor, să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea;
 - este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept comercial, corespunzător exercitării funcției de administrator al Societății,
- În urma și pe baza numirii de către adunarea generală a Societății prin Hotărârea nr. ____/____ a domnului/doamnei _____ în calitate de administrator al societății și în urma acceptării de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile mandantului și mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcției de administrator, părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, („Contract de Mandat”), ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

II. Definiții

În prezentul Contract de Mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a. Act constitutiv - Actul Constitutiv al societății, aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor Societății, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de Mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre a Adunării Generale (extraordinare) a Societății;
- b. Cadrul juridic aplicabil - ansamblul normelor juridice române cuprinse în O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 79/2008, Regulament, Codul civil, Codul fiscal, precum și în alte acte normative incidente prezentului Contract de Mandat, aplicabile părților;
- c. Mandatar - persoana asimilată directorului general, din punctul de vedere al obligațiilor decurgând pentru directorul general și Societate din legislația privind societățile comerciale,

- guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Actul Constitutiv precum și din prezentul Contract de Mandat;
- d. **Conflict de interese** - orice situații sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil și Regulamentului de organizare și funcționare al Societății („ROF”), în care interesul personal, direct ori indirect, al administratorului, contravine interesului Societății astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;
- e. **Informație confidențială** - înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor și (iii) reglementărilor interne ale Societății. Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea: * termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienți, investitori sau furnizori ai Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane; * programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate; * informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere în zone geografice, segmente de piață sau servicii; * strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate; * orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății.
- f. **Imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal** - orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare, arestarea preventivă sau arestarea administratorului, executarea unei sentințe privative de libertate, revocarea sau anularea deciziei Societății de desemnare a administratorului;
- g. **Remunerația cuvenită administratorului** - stabilită prin Act Constitutiv sau hotărâre a adunării generale a acționarilor, conform OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară.
- h. **Forța majoră** - semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de Mandat și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului de Mandat, sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enumerativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celui de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- i. **Decizia de afaceri** - semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- j. **Eveniment fortuit** - semnifică modificarea cadrului legal, instituțional, de reglementare și fiscal existent la semnarea prezentului Contract sau apariția unui eveniment neprevăzut care are impact asupra cheltuielilor Societății.
- k. **Indicatori de performanță financiari și nefinanțari** - indicatori de performanță negociați și aprobați de adunarea generală, stabiliți prin act adițional la Contractul de Mandat.

1. Părțile contractului

S.C., societate înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. I./../..., cod unic de înregistrare RO....., având sediul social în România, Municipiul, Str., cont IBAN, deschis la, reprezentată de Adunarea Generală a Acționarilor Societății prin domnul/doaamna și domnul/doaamna desemnați să semneze în numele Societății prezentul contract în forma și în conținutul aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. /, în calitate de mandatar, („Societatea”),

și,

..... cetățean român, născut la data de....., în Municipiul....., domiciliat în localitatea.....
Str....., nr....., Județul....., identificat cu..... seria....., nr..... C.N.P., cu adresa de corespondență.....
numit în calitate de administrator în conformitate cu Hotărârea Adunării Generale a
Acționarilor a Societății nr...../..... care a luat act de forma și conținutul contractului aprobat
prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor a Societății nr...../..... și a acceptat mandatul
în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de mandatar

2. Durata Contractului de Mandat

Prezentul Contract de Mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de....., până la data
de

3. Obiectul Contractului de mandat

3.1 Prin prezentul Contract de mandat, administratorul este împuternicit să adopte toate măsurile necesare
conducerii/administrației Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare,
precum și Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului Contract de mandat, în limitele obiectului
de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de Legea nr. 31/1990, O.U.G.
nr. 109/2011 și de Actul Constitutiv, Consiliului de Administrație, Președintelui Consiliului de
Administrație și Adunării Generale a Acționarilor Societății.

3.2 Prin prezentul Contract de mandat, administratorul este însărcinat să organizeze, să conducă și să
găsească activitatea Societății, în schimbul unei remunerații lunare fixe, astfel stabilită în prezentul
Contract.

3.3 Administratorul reprezintă Societatea în raporturile cu terți și poartă răspunderea pentru modul în care
îndeplinește actele de administrare ale Societății, în baza prezentului Contract de mandat și în limitele
permise de lege, de Actul Constitutiv, de deciziile Consiliului de Administrație și de hotărârile Adunării
Generale ale Acționarilor Societății, după caz, în scopul realizării obiectului de activitate al Societății.
Reprezentarea societății de către administratori este realizată cu dispozițiile Actului Constitutiv al Societății,
în concordanță cu prerogativele statuate de Adunarea Generală a Acționarilor.

3.4 Obligațiile mandatarului sunt reglementate de lege, astfel cum va putea fi modificată pe durata
mandatului, inclusiv legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului Constitutiv/statutului
întreprinderii publice și cele ale prezentului Contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului
contract de mandat, mandatarul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor administratorului, toate
actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de
activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudență și diligență
unui bun administrator.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

4.1 Drepturile administratorului

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii
mandatului, pe bază de documente justificative, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare,
diurnă, transport, taxe de participare cursuri, seminarii etc.
Totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat nu trebuie să depășească valoarea a două indemnizații
fixe brute lunare.
- c) să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata
primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate în cuantumul și limitele de răspundere
stabilite de autoritatea publică tutelară și nu se va deduce din remunerația cuvenită administratorului.
- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului,
inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați în
condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de
autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;
- f) plata de daune-interese în cazul revocării mandatului fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute
la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3^3) din OUG 109/2011 și art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru

modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

Reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către mandatar sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea revocarea are loc cu "justă cauză" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală, precum și în situația în care Mandatarul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat.

În ipoteza revocării mandatului fără justă cauză:

- 1) Mandatarul va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu maxim 24 indemnizații fixe nete lunare, dacă revocarea fără justă cauză intervine în primii 2 ani ai mandatului;
- 2) În situația în care revocarea fără justă cauză intervine în ultimii 2 ani de mandat, Societatea va plăti Mandatarului o compensație corespunzătoare numărului de luni rămase până la finalul mandatului.
- 3) Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării deciziei adunării generale de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. Mandatarul este de acord și acceptă că această despăgubire este unica despăgubire a sa, în situația în care intervine revocarea sa fără justă cauză.

- g) de a solicita informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- h) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- i) în cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale.

4.2 Obligațiile administratorului

- a) elaborarea planului de administrare, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract;
- d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) să pregătească și să participe la ședințele Consiliului de Administrație, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) să pregătească și să participe la ședințele adunării generale a acționarilor;
- g) să reprezinte societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice („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 membrilor directoratului Societății;
- i) să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernării corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea adunării generale;



- m) să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- n) să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului de Administrație/Comitetelor, în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) să îndeplinească obligația de neconcurență și de informare conform art.153^15 și 153^17 din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) să exercite mandatul cu loialtatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- r) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- s) administratorul este obligat să își exercite mandatul împreună sau, după caz, separat de ceilalți administratori, sub controlul adunării generale, în condiții statutare și regulamentare ale mandatului și ale legii speciale, competențele legale cu loialtate;
- ș) în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile;
- ț) mandatul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, mandatul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către mandatul prin prezentul contract;
- ț) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea - are calitate de parte;
- u) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății;
- v) administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa 1 la prezentul Contract de mandat;
- x) orice alte obligații prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1 Drepturile întreprinderii publice

- a) de a solicita de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor- cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d) să pretindă mandatului să îndeplinească toate obligațiile ce îi revin conform prezentului contract;
- e) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul Constitutiv;
- f) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamente interne la nivelul întreprinderii.

5.2 Obligațiile întreprinderii publice

- a) de a achita toate drepturile și obligațiile bănești prevăzute în prezentul Contract de Mandat, inclusiv de a rețina la sursă și virsa la termen impozitul pe venit și toate celelalte contribuții obligatorii, fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina administratorului, în numele și pe seama acestuia;
- b) de a plăti asigurarea de răspundere profesională în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară și nu se va deduce din remunerația cuvenită administratorului.

- c) plata oricăror altor avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;
 - d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin plină libertate a acestuia în îndeplinirea mandatului, în conducerea, organizarea și gestionarea activității Societății, cu excepția limitărilor impuse de legislația în vigoare incidentă
 - e) de a evalua anual activitatea administratorului, de către adunarea generală a acționarilor sau prin unul sau mai mulți experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat pe baza indicatorilor cheie de performanță aprobați, cât și a planului de administrare.
 - f) de a asigura administratorului condițiile necesare desfășurării activității sale. Pe durata și pentru executarea mandatului, societatea este obligată să pună la dispoziția mandatului conexiune securizată de tip VPN și acces la e-mail în rețeaua societății cu adresă proprie de e-mail.
 - g) de a rambursa cheltuielile necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, pe bază de documente justificative, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport, taxe de participare cursuri, seminarii etc.
- Totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat nu trebuie să depășească valoarea a două indemnizații fixe brute lunare.
- h) de a asigura mandatului deplină libertate în activitatea efectuată de administrator și în derularea celorlalte competențe ale mandatului, singurele limitări fiind cele prevăzute de lege, de Actul Constitutiv al Societății, de hotărârile adunării generale, deciziile consiliului de administrație și de prezentul Contract.

6. Răspunderea părților

- a) neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatară ale prezentului Contract de Mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă;
- b) partea care a determinat încetarea prezentului Contract de Mandat datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului de Mandat;
- c) Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:
 - (i) a prevederilor prezentului Contract de Mandat,
 - (ii) a Planului de management, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii indicatorilor de performanță financiar și nefinanciar,
 - (iii) a deciziilor adunării generale a Societății,
 - (iv) a prevederilor Actului Constitutiv, și va suporta, în solidar cu ceilalți administratori ai Societății, toate consecințele patrimoniale și personal nepatrimoniale, de natură comercială, economică, fiscală sau de orice altă natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.
- d) nu se va considera ca administratorul a încălcat obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul înării unei decizii de afaceri, a fost în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul întreprinderii publice și pe baza unor informații adecvate, cu respectarea Cadrului Legal Aplicabil și dacă nu intervine un Eveniment Fortuit, așa cum este acesta definit;
- e) întreprinderea publică răspunde pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul Contract de Mandat și va acoperi pagubele care au fost astfel provocate.

7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

În acest sens, contractul de mandat stipulează, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor;
g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
i) de a solicita informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
j) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
k) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
l) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.



8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1 Condiții de modificare a contractului de mandat:

- a) prin acordul scris al părților semnate, exprimat printr-un act adițional, cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

8.2 Condiții de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) decesul administratorului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor – cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea de către administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute în regulamentele întreprinderii publice, precum și obligațiile de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică. În cazul pomiri acțiunii în răspundere contra Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.
- h) încetare deplin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pomiri acțiunii în răspundere contra administratorilor, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia din infracțiunile prevăzute de Legea 31/1990,
- i) imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice, lipsind administratorul de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare. În acest caz încetarea va produce efecte de la data expirării termenului de 90 de zile consecutive de incapacitate.
- j) acordul părților semnate.

8.3 Condiții de reînnoire a contractului de mandat: administratorul are dreptul de a-și fi reînnoit mandatul o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și de norme metodologice din H.G. nr.639/2023, în cazul în care și-a îndeplinit corespunzător atribuțiile.

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

Pe durata mandatului, administratorul se obligă să îndeplinească obiectivele de performanță stabilite anual de adunarea generală a acționarilor, în baza indicatorilor – cheie de performanță prevăzuți în anexa nr.... la prezentul contract de mandat.

Obiectivele și indicatorii – cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii.

Indicatorii cheie de performanță ce vor fi înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări a autorității publice tutelară, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor.

Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor - cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG 109/2011 și actele subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

10. Criterii de integritate și etică

- a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul etic al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență, a prevederilor Actului constitutiv și reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
- b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- c) condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea unuia dintre infracțiunile prevăzute la art.6 alin.(1) din Legea societăților nr.31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare.

11. Remunerația

Administratorul are dreptul la o indemnizație fixă lunară brută stabilită în condițiile legii de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Indemnizația fixă lunară convenită administratorului este în cuantum de lei.

Plata indemnizației (remunerației) se face lunar.

12. Neplata /Restituirea componentei variabile a remunerației

12.1 a) Neplata componentei variabile

Condiționarea rezultatelor măsurabile: întreprinderea publică nu are obligația de a plăti componenta variabilă, iar administratorul nu poate pretinde plata dacă nu există performanță.

În baza raportului anual al consiliului de administrație și cel al adunării generale a acționarilor societății, elaborat urmare a analizării indicatorilor de performanță și a rezultatelor financiare aferente perioadei evaluate dacă s-a constatat că:

- obiectivele de performanță stabilite pentru exercițiul financiar, la contractul de mandat nu au fost realizate la nivelul minim de îndeplinire, prevăzut în contractul de mandat,
- indicatorii de performanță financiari și nefinanțari nu au fost realizați (la nivelul prevăzut) în proporție de cel puțin 90%.

Societatea nu va proceda la plata componentei variabile administratorilor întreprinderii publice.

b) Restituirea componentei variabile a remunerației

În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, urmare a notificării acestuia în scris, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire. În notificare vor fi cuprinse motivele restituirii: criticele de performanță stabilite pentru acordarea componentei variabile care nu au fost integral îndeplinite sau, s-a efectuat o plată necuvenită/eronată a unei sume, în baza unor date preliminare care au fost ulterior rectificate.

12.2 Componenta variabilă NU se aplică membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație al societății, în conformitate cu prevederile art. 37 din O.U.G. nr.109/2011.

13. Cienze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

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

Termenul de "Informații Confidențiale" înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea întreprinderii publice care nu sunt publice. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza

căroră întreprinderea publică desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane.

- b) orice planuri de afaceri, de colaborare sau de dezvoltare ale societății pe plan național și internațional sau, după caz detaliile nepublice ale unor astfel de planuri.
- c) informațiile cu privire la planuri de viitor ale întreprinderii publice, inclusiv, fără însă se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor cheltuielilor sau veniturii nete al societății, cu excepția acelor informații a căror dezvoltare este autorizată conform reglementărilor interne ale societății;
- b) orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale întreprinderii publice;
- c) orice informație primită de întreprinderea publică de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează întreprinderea publică;
- d) orice informații derivate din toate cele de mai sus;
- e) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

13.2 Mandatarul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul societății, precum și că folosirea indiferent de scop a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav întreprinderea publică inclusiv prin încălcarea unor obligații legale ale întreprinderii publice. Prin urmare, mandatarul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu întreprinderea publică sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice publice ale societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații. Suplimentar, mandatarul se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții, în cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, mandatarul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

13.3 Mandatarul înțelege că societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care întreprinderea publică trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”). Mandatarul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu întreprinderea publică, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între societate și respectiva terță persoană și cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații. Adicional, mandatarul se obligă să notifice societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție

adevărată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, mandatarul va furniza doar acea secțiune din informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

13.4 Protejarea secretelor comerciale. Nicio prevedere din prezentul contract nu va implica și nu va afecta în niciun fel drepturile societății de a-și proteja secretul comercial, prin orice mijloace prevăzute de lege. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate. Obligațiile de confidențialitate ce revin mandatarului în baza prezentului contract, rămân aplicabile și după încetarea acestuia indiferent de motive și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

13.5 Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;
- dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale.

13.6 Durata perioadei de după încheierea mandatului, în care administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere afată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul este de 3 ani.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

a) Evaluarea propriei performanțe a consiliului, conform dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

b) Evaluarea activității administratorului, a gradului de realizare a obiectivelor și valorilor cheie de performanță se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare, se poate face cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz.

Pentru fiecare indicator de performanță se calculează gradul efectiv de realizare care se compară cu valorile țintă, obținându-se gradul de îndeplinire a indicatorului respectiv.

În funcție de gradul anual total de realizare a indicatorilor de performanță administratorul poate fi sancționat prin reducerea remunerației ori neprelungirea mandatului.

Evaluarea se face în funcție de gradul total de realizare al indicatorilor cheie de performanță determinat ca medie ponderată între nivelul de realizare al fiecărui indicatorilor cheie de performanță și ponderea stabilită pentru fiecare indicatorilor cheie de performanță în contractul de mandat.

Criteria de evaluare	Calificativ	Măsură
Îndeplinirea indicatorilor de performanță 95%-100%	Foarte bun	Se va acorda 100% din componenta fixă
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 80%-95%	Bun	Se va acorda 80%-95% din componenta fixă, coroborat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 60%-80%	Satisfăcător	Se va acorda 60%-80% din componenta fixă, coroborat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță <60%	Inacceptabil	Încetarea contractelor de mandat de către A.G.A.

c) Evaluarea de către AMEPIP a indicatorilor- cheie de performanță, în conformitate cu prevederile legale.

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

- 
- a) participă la activitatea comitetelor consultative constituite la nivelul consiliului de administrație al întreprinderii publice, în domeniile specifice de competență, în vederea analizării aspectelor economice, juridice, tehnice sau strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
 - b) contribuie la fundamentarea deciziilor consiliului prin formularea de recomandări și puncte de vedere bazate pe experiență profesională și pe documentații analizate;
 - c) participă la ședințele comitetelor consultative și exprimă un punct de vedere asupra tematicilor analizate;
 - d) analizează documentele, rapoartele și informările supuse dezbaterii în cadrul comitetelor;
 - e) elaborează sau avizează propuneri, recomandări și puncte de vedere către consiliul de administrație, în limitele competențelor stabilite;
 - f) colaborează cu ceilalți membri ai comitetelor și cu structurile de specialitate pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite;
 - g) respectă principiile de legalitate, asigură confidențialitatea informațiilor gestionate și respectă principiile de integritate, transparență și imparțialitate;
 - h) contribuie la îmbunătățirea procesului decizional și la implementarea bunelor practici de guvernare corporativă.

16. Clauze privind independența administratorului

Administratorul declară că îndeplinește/nu îndeplinește criteriile de independență prevăzute de art. 138² din Lg. 31/1990.

Administratorul se obligă să informeze prompt întreprinderea publică despre orice situație care ar putea afecta independența sa, precum și despre orice modificare a circumstanțelor declarate la momentul semnării prezentului contract.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Administratorul are posibilitatea de a contracta asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, dar fără a se limita la: auditori, investigații antifraudă, analiză de piață și altele, în limitele bugetului aprobat și cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice. Limita de contractare este stabilită de adunarea generală a acționarilor.

18. Forța majoră

- a) părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel cum aceasta este definită la pct. II lit. h) din prezentul Contract de Mandat;
- b) în caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze;
- c) părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente.

20. Dispoziții finale

- a) Mandatarul este de acord cu prelucrarea de către societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre societate și terți, precum și în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, mandatarul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția

persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție asupra datelor și dreptul la opoziție. Mandatarul declară că, la încheierea operațiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către societate, acționari și, dacă este cazul, alte autorități publice. Mandatarul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să și revocă ori când consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora la scop statistic sau de marketing, transferul lor în străinătate precum și primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată întreprinderii publice.

b) Administratorul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al întreprinderii publice aprobat prin Hotărârea nr. _____ a Adunării Generale a întreprinderii publice. Totodată mandatarul declară că

a luat cunoștință anterior numirii și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil întreprinderii publice, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

c) Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate - prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990 - sau concurență, prevăzute lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al societății pentru deținerea calității de administrator.

d) Toate notificările/cererile/comunicările referitoare la prezentul contract, adresate de o parte celeilalte, vor fi considerate valabile îndeplinite dacă vor fi expediate acestei din urmă părți prin scrisoare recomandată sau fax/e-mail, cu confirmare de primire la adresele prevăzute în art.1 din prezentul contract ori la acele adrese care vor fi declarate ulterior de oricare dintre părți. În cazul în care o parte își schimbă coordonatele de corespondență menționate în art.1 din prezentul contract, acestea îi va reveni obligația de a comunica celeilalte părți, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, noile coordonate. Omiterea comunicării nu angajează răspunderea părții care folosește coordonatele menționate în contract sau ultimele notificate, iar notificările realizate la coordonatele respective sunt valabile.

e) Anexa 1 face parte integrantă din prezentul Contract de Mandat.

f) Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii ci de legea părților și Codul civil.

g) Prezentul Contract de Mandat este guvernat de, și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului civil român.

h) Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre părți și înlocuiește orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui Contract.

i) Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin inefficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

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

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____ în 2
(două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

Societatea _____

Administrator

Domnul _____

Domnul/Doaamna _____

ANEXA I

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în întreprinderea publică, mandatarul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a întreprinderii publice;

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 întreprinderii publice.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care întreprinderea publică activează sau are intenția să activeze.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în întreprinderea publică, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al întreprinderii publice, să înceteze relația sa cu întreprinderea publică;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii întreprinderii publice.

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Mandatar încheiește întreprinderea publică să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate întreprinderii publice.

Societatea _____

Administrator

Domnul

Domnul/Doamna



Anexă la PLANUL DE SELECȚIE -- COMPONENTA INIȚIALĂ

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI **privind organele de administrare și conducere ale** **Societății Transport Călători Express S.A. Ploiești** **pentru perioada noiembrie 2025 -- noiembrie 2029**

Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

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 a componentei inițiale a planului de selecție. Conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz.

Acesta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările Acționarului Consiliul Local al municipiului Ploiești în ceea ce privește administrarea societății.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică - S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești.

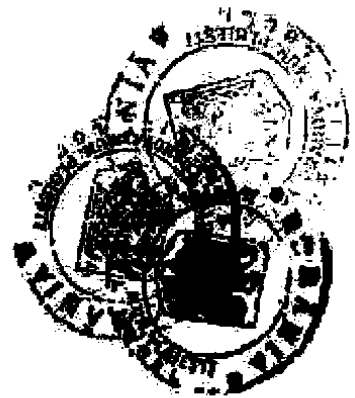
Domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești

S.C. TRANSPORT CALĂTORI EXPRESS S.A. este societate pe acțiuni, înființată prin reorganizarea administrativă a Regiei Autonome de Transport Public Ploiești ca societate comercială, în baza Hotărârii Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 220/27.06.2013, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 289/13.08.2013 și funcționează cu aceleași date de identificare ca și RATP Ploiești.

S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești este o persoană juridică română, fiind organizată ca societate pe acțiuni, capitalul social fiind deținut de Municipiul Ploiești (99,99561%) și S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. (0,00439%) și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română și a regulamentului de organizare și funcționare al societății.

Începând cu data de 26.08.2013, S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești funcționează cu aceleași date de identificare ca și Regia Autonomă de Transport Public Ploiești, respectiv:

- Sediul principal : Str. Găgani, nr. 88, Ploiești, Județul Prahova
- Sediul secundar : Str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 283, Ploiești, Județul Prahova



- Telefon : 0244.543751
- Fax : 0244.513228
- Înregistrare Registrul Comerțului : J 29/326/1991
- Înregistrare fiscală : RO 1335770
- Cont : TREZORENIA Ploiești

Domeniul principal de activitate al S.C. Transport Călători Express S.A.:

- Alte transporturi terestre de călători, ce corespunde diviziunii CAEN 493 și având ca obiect de activitate principal:

- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.

Alte obiecte de activitate sunt specificate în actul constitutiv al societății.

Societatea deține Licență de transport persoane, emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru prestarea serviciului public de persoane pe raza municipiului Ploiești, precum și licențe de traseu eliberate de Primăria municipiului Ploiești.

Serviciul de transport public local de persoane este un serviciu de utilitate socială influențând direct calitatea vieții unui oraș, prin asigurarea dreptului fundamental de mobilitate a cetățeanului.

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești 447/31.10.2019 s-a aprobat delegarea prin concesiune a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate și contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local efectuat cu autobuze, troleibuze și tramvaie pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Ploiești.

Începând cu noiembrie 2019 a fost încheiat un nou contract în baza legislației specifice aplicabile conținer serviciului de transport local de călători, și anume: Regulamentul (CE) nr. 1970/2007 al Parlamentului și Consiliului European, Legislația națională cu privire la transportul public local de călători, indicată în Anexa nr. 1 la Contract.

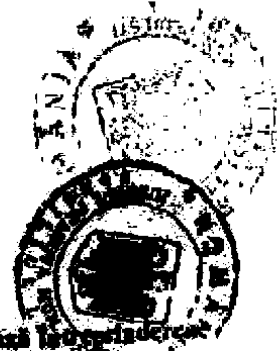
Contractul cu nr. 21980/04.11.2019 încheiat pe o perioadă de 5 ani, are ca scop furnizarea de servicii de transport public de călători, precum și stabilirea condițiilor pentru modernizarea și dezvoltarea acestuia în Municipiul Ploiești. Acesta a fost prelungit, prin act adițional nr.21/01.11.2024, pentru o perioadă de 24 luni până la data de 03.11.2026.

Obiectul Contractului nr.21980/04.11.2019 îl constituie delegarea gestiunii Serviciului de transport public local cu autobuze, troleibuze și tramvaie pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Ploiești, de către Autoritatea publică tutelară, cu condiția îndeplinirii de către T.C.E. a Obligațiilor de serviciu public. Autoritatea publică tutelară acordă Operatorului T.C.E., ca parte integrantă și obligatorie a Delegării Gestiunii Serviciului, dreptul exclusiv, obligația și autoritatea de a exercita toate activitățile necesare efectuării Serviciului, în condițiile Contractului.

Acest serviciu funcționează pe baza a două principii fundamentale:

- **continuitatea** - serviciul nu poate fi întrerupt, trebuie să satisfacă cerințele de transport în mod continuu, indiferent de situația existentă la un moment dat în viața socială a unui oraș;

- **interesul general** - care trebuie să primeze în fața celui particular.



A. Sinteză strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Intermedieri publice.

Implementarea politicii de coeziune 2021-2027 la nivel național se va realiza prin intermediul a 9 Programe Operaționale, printre care: Programul Operațional Dezvoltare Durabilă (PODD), Programul Operațional Transport (POT).

STRATEGIA DE DEZVOLTARE TERITORIALĂ A ROMÂNIEI (SDTR) 3 | Este documentul strategic care vizează dezvoltarea teritoriului național pentru orizontul de timp 2035, prezentând viziunea și obiectivele de dezvoltare la nivel național, regional și interregional, precum și aspecte ce privesc dezvoltarea la nivel transfrontalier și transnațional. Conform viziunii SDTR, „România în 2035 este o țară cu un teritoriu funcțional, administrat eficient, care asigură condiții de viață și locuire pentru cetățenii săi și are un rol important în dezvoltarea zonei de sud-est a Europei”. SDTR include 5 obiective generale, după cum urmează:

1. Asigurarea unei integrări funcționale a teritoriului național în spațiul european prin sprijinirea interconectării eficiente a rețelilor energetice, de transporturi și broadband;
2. Creșterea calității vieții prin dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare și a serviciilor publice în vederea asigurării unor spații urbane și rurale de calitate, atractive și incluzive;
3. Dezvoltarea unei rețele de localități competitive și coezive prin sprijinirea specializării teritoriale și formarea zonelor funcționale urbane;
4. Protejarea patrimoniului natural și construit și valorificarea elementelor de identitate teritorială;
5. Creșterea capacității instituționale de gestionare a proceselor de dezvoltare teritorială.

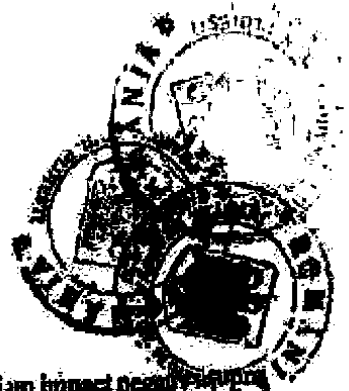
Pentru concretizarea viziunii, strategia propune un scenariu de dezvoltare pentru anul 2035, concentrat pe dezvoltarea unei Români policentrice. Scenariul urmărește dezvoltarea unor nuclee de concentrare a resurselor umane, materiale, tehnologice și de capitaluri, fiind vizate orașele mari și medii. Scopul unei astfel de dezvoltări este de a conecta eficient zonele de dezvoltare de la nivel național cu teritoriile europene, în vederea integrării mai bune a României în cadrul Uniunii Europene atât din punct de vedere economic, cât și regional.

Se reamintește în cadrul SDTR o serie de proiecte/măsură relevante care vizează inclusiv municipiul Ploiești, printre care înființarea unei autorități metropolitane de transport în comun.

PLANUL DE AMENAJAREA TERITORIULUI NAȚIONAL (PATN) Secțiunea I – Rețea de transport al PATN propune printre intervenții pentru o conectivitate ridicată a teritoriului în cadrul Rețelei de transport combinat, un Terminal de transport combinat existent Ploiești Cărbă la care urmează să se execute lucrări de modernizare.

MASTERPLANUL GENERAL DE TRANSPORT (MPGT) | Este un document strategic care vizează dezvoltarea infrastructurii de transport la nivel național, urmărind nevoile de dezvoltare ale României, precum și direcțiile și obiectivele trasate de Uniunea Europeană în ceea ce privește transportul. MPGT se întinde în orizontul de timp 2014-2030, conturând intervenții cu orizont 2030, cât și baza pentru intervențiile post 2030 și se concentrează pe următoarele teme generale și obiective strategice:

- **Eficiență economică** – sistemul de transport trebuie să fie eficient în ce privește operațiunile de transport și utilizatorii acestuia. În mod specific, beneficiile sistemului de transport ar trebui să depășească costurile;
- **Sustenabilitate** – acest concept include sustenabilitatea financiară, economică și de mediu. Modurile de transport așa numite durabile – feroviar, transport cu autobuzul și transport naval – care sunt mai eficiente energetic și cu un grad mai scăzut de emisii trebuie dezvoltate în mod prioritar;
- **Siguranță** – Investițiile în transporturi ar trebui să producă un sistem de transport mai sigur;



• **Impactul asupra mediului** – sistemul de transport nu trebuie să aibă un impact negativ asupra mediului;

• **Dezvoltarea economică** – sistemul de transport trebuie configurat astfel încât să permită dezvoltarea economică atât la nivel național, cât și la nivel regional. Investițiile în transporturi trebuie, de asemenea, să favorizeze echitatea față de cetățenii României;

• **Finanțarea** – există un deficit substanțial de finanțare a transporturilor în România. La nivelul proiectelor, disponibilitatea fondurilor europene prin intermediul Fondurilor Structurale (FC, FEDR, Connecting Europe Facility (CEF) și PPP) vor afecta oportunitatea implementării acestora, dar și prioritizarea lor. Programul general va trebui să se încadreze în limita unor estimări realiste a fondurilor naționale și internaționale disponibile pe perioada planificată.

Printre proiectele propuse se regăsesc:

Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor și străzilor;

Modernizare / înlocuire a parcului de autovehicule cu tracțiune electrică;

Implementarea sistemului de management al traficului, plus ticketing pentru transportul local; achiziție de automate de bilete, achiziție de validatoare cu montare în autovehicule, modernizarea centrelor de eliberare / încărcare a cardurilor;

Modernizare / înlocuire a parcului de autobuze;

Modernizare stații transport public local: copertine cu iluminare, sistem Wi-Fi liber, panouri informative în timp real pentru călători;

Creșterea mobilității traficului prin realizarea terminalului multimodal Nord-Vest, incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete;

Reabilitare terminal pentru transport auto călători, zona Sud.

Strategia de dezvoltare a municipiului Ploiești reprezintă instrumentul de planificare strategică și cuantare de perspectivă pe termen mediu și lung, incluzând obiective clare, măsuri de implementare și evaluare a surselor de finanțare realiste pentru orizontul anilor 2025 -2030.

Sistemul de transport public reprezintă un element de bază pe care se fundamentează dezvoltarea urbană a municipiului Ploiești, evoluția acestui sistem depinzând de modelele de așezări umane care au fost planificate să se dezvolte, de consum, de organizarea producției și de infrastructura disponibilă.

Obiectivul strategiei îi reprezintă dezvoltarea municipiului Ploiești prin încorporarea principiilor și practicilor dezvoltării durabile în ansamblul programelor și politicilor publice ale României. Prin metodologia de lucru și analize efectuate, s-a urmărit evidențierea clară atât a punctelor slabe care necesită corecții, cât și punctele tari care vor putea fi valorificate, astfel încât municipiului Ploiești să atingă potențialul optim de dezvoltare socio-economică, printr-o valorificare durabilă a resurselor disponibile.

Metodologia de elaborare și fundamentare a strategiei cuprinde ansamblul etapelor, tehnicilor, metodelor și modelelor folosite în vederea fundamentării acesteia. Metodologia de realizare și elaborare a strategiei cuprinde 3 faze, și anume fundamentarea necesității de elaborare a strategiei, elaborarea propriu-zisă și implementarea și evaluarea.

Totodată la baza elaborării strategiei de dezvoltare au stat următoarele principii:

• **Participare și flexibilitate:** factorii locali au fost consultați și implicați în elaborarea strategiei. Luând în considerare influențele diferiților factori interni și /sau externi ai zonei, strategia reacționează la schimbări și poate fi îmbunătățită/modificată



- Creativitatea și flexibilitatea: s-au promovat acțiuni care să ducă la o strategie realistă, care va putea fi aplicată și implementată
- Abordare integrată: s-a ținut cont de cadrul de programe al României privind strategiile existente la nivel sectorial, regional și de cooperare
- Transparență: publicul a avut acces la conținutul documentelor elaborate și a fost informat despre stadiul procesului de planificare.

Sistemul actual de transport public de persoane în municipiul Ploiești cuprinde rețeaua de transport cu tramvaie – realizat de întreprinderea publică pe 2 linii, transport cu autobuz pe 38 de linii și pe 2 linii de troleibuz, pe trasee ce străbat orașul, unind toate cartierelor municipiului Ploiești.

Utilizatorii acestor modalități de transport se împart în două mari categorii: persoane care fac naveta zilnic, săptămânal sau la diferite intervale de timp (aceștia au cea mai mare pondere) și turiștii. În general, ei se înscriu în grupa celor cu venituri medii și mici, deocarena persoanele cu bună posibilitate financiară preferă să călătorească cu mijlocul propriu.

Transportul în comun în municipiul Ploiești prezintă următoarele particularități:

- a) configurația liniilor de transport urbane s-a realizat în diverse etape de dezvoltare, în funcție de necesitățile orașului;
- b) existența unor ore de vârf în care mijloacele de transport sunt supraaglomerate, perioadă ce este considerată a fi critică din cauza numărului mare de elevi, care pleacă sau se întorc de la școli;
- c) absența unor sisteme alternative, gestionate de Consiliul Local pentru transportul public de persoane.

Transportul public de persoane constituie una din cele mai importante funcții ale unității administrativ-teritoriale, care asigură unitatea și coerența activității sale economice și sociale, putând fi considerat barometrul nivelului de dezvoltare al acestuia.

Circulația tramvaielelor pe cele 2 linii de transport se efectuează în baza diagramelor de circulație. Dirijarea circulației se face printr-un dispecerat central. Astfel se pot lua măsuri orientative în vederea respectării diagramelor de circulație și asigurării capacității de transport.

Societatea Transport Călători Express S.A. Ploiești și-a desfășurat activitatea în conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport public local de persoane prin curse regulate în municipiul Ploiești, cu modificările și completările ulterioare, încheiat în conformitate cu Regulamentul CE nr.1370/2007. Necesitatea unui astfel de contract este impusă de faptul că pentru modernizarea serviciului public de transport pot fi accesate fonduri europene de către autoritatea publică locală.

Strategia locală a Primăriei municipiului Ploiești este menționată în Planul de Dezvoltare Urbană Durabilă și cuprinde actualizarea traseelor actuale și dezvoltarea de noi trasee, menținerea sistemului de e-ticketing în municipiul Ploiești, modernizarea stațiilor de călători, optimizarea traseelor de transport public și sistem integrat de management al traficului, monitorizarea traseelor și a fluxurilor de călători.

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

Obligația de exploatare include și obligația operatorului de transport de a asigura toate serviciile complementare serviciului public de transport, respectiv: întreținerea și curățenia mijloacelor de transport, îmbarcarea și debarcarea pasagerilor în locuri special amenajate – statii, perșoane, condiții de confort și siguranță în timpul transportului.



Activitatea principală a societății a constat în furnizarea de servicii de transport de persoane pe raza municipiului Ploiești, în conformitate cu obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public local de călători. În cadrul activităților desfășurate, s-a avut în vedere satisfacerea într-o cât mai mare măsură a cererii de mobilitate a cetățenilor, beneficiari ai acestui serviciu, în condiții de eficiență a serviciului public, ținându-se cont de caracterul de serviciu public de interes general și nu de grup. Astfel, în baza concluziilor, sesizărilor și sugestiilor venite din partea unor beneficiari cît și a verificărilor făcute în traseu de către personalul propriu, programul de circulație a fost adaptat continuu în concordanță cu cererea.

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

Strategia placează serviciile publice de transport în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt definite în Carta Verde a UE și încurajează să alimenteze aceste servicii la conceptul european, având la bază următoarele obiective fundamentale:

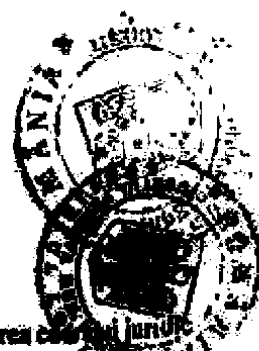
- Descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilităților autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- Eficacizarea serviciilor de transport public cu reducerea, în paralel a subvențiilor acordate;
- Creșterea gradului de siguranță al serviciilor de transport public;
- Restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale/județene;
- Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

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

Acționarul Municipiului Ploiești recunoaște că la nivel de piață condițiile sunt de tip monopol, societatea Transport Călători Express SA Ploiești fiind operator local care prestează serviciul de transport public de persoane prin curse regulate.

T.C.E. SA Ploiești își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și în mod specific următoarele:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 51/2006 care reprezintă legea cadru în domeniul serviciilor comunitare de utilitate publică;



- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, care are ca obiect stabilirea cadrului juridic privind înființarea, autorizarea, organizarea, exploatarea, gestionarea, finanțarea și controlul funcționării serviciilor de transport public în comune, orașe, municipii, județe și în zonele asociațiilor de dezvoltare comunitară;

- Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;

- Ordonanța nr. 19/1997 privind transporturile;

- Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

- Ordonanță de urgență nr. 30/2013 pentru prelungirea valabilității licențelor de traseu și a programelor de transport public județean;

- Ordonanța nr. 7/2012 privind implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru realizarea interfețelor cu alte moduri de transport;

- Ordonanța nr. 97/1999 (r) privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare;

- 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 nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora;

- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 263/2007 privind aprobarea Normelor-cadru privind modalitatea de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local;

- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile de transport public local;

- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 207/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local;

- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane.

Serviciul de transport de persoane este organizat cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;

b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport propriate a unităților administrativ teritoriale;

c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;

d) deplasarea în condiții de siguranță și de confort;

e) asigurarea executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport;

f) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport;

g) asigurarea dezvoltării economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri de transport public local modern;

h) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul municipiului Fălticeni prin servicii de calitate;



Protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local al municipiului Ploiești;

Asigurarea continuității prestării serviciului public de transport local al municipiului Ploiești; Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Transport, misiunea societății este:

- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.

T.C.E S.A. având ca obiect principal de activitate transporturi urbane de călători are drept misiune extinderea ariei de deservire și asigurarea unor servicii de calitate prin:

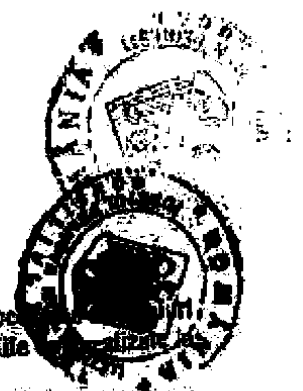
- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale;
- comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările;
- planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil;
- creșterea operativității în remedierea avarțiilor și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări;
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor;
- implementarea de tehnologii moderne în scopul protejării mediului înconjurător.

S.C. T.C.E S.A. are în principal următoarele obiective:

1. Creșterea contribuției directe a societății la dezvoltarea economică locală prin adaptarea rețelei de transport la noua structură a orașului de transport, în primul rând prin îmbunătățirea transportului locuitorilor către locurile lor de muncă;
2. Îmbunătățirea continuă a proceselor interne prin Sistemul de Management Integrat;
3. Identificarea unor surse de finanțare și fonduri pentru modernizarea societății, concurență cu creșterea de noi locuri de muncă, în concordanță cu creșterea gradului de informatizare și rețehnologizare – achiziții mașini și utilaje performante, modernizări, infrastructură adecvată și asigurarea întreținerii acestora;
4. Îmbunătățirea continuă a nivelului de calitate al serviciilor livrate către clienți/călători, dezvoltarea unui sistem de transport „inteligent” și eficient;
5. Creșterea capacității de intervenție rapidă în cazul unor dezastre naturale, poluări etc.;
6. Fluidizarea traficului de călători;
7. Creșterea gradului de accesibilitate față de infrastructura de transport public, a locuitorilor Municipiului Ploiești;
8. Diminuarea întârzierilor pe traseu;
9. Reducerea dependenței locuitorilor din zona urbană de automobile;
10. Asigurarea infrastructurii urbane de transport - suport pentru creșterea atractivității.

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

- provocări: identificarea de pârghii de stimulare a populației Municipiului Ploiești pentru folosirea mijloacelor de transport public local, operarea serviciilor de transport pe raza UAT-urilor, extinderea prestării serviciului public pe toate zonele în care orașul se dezvoltă;
- dificultăți - competitivitate scăzută pe piața de curse regulate speciale, starea tehnică a flotei de vehicule deținută (autobuze, troleibuze, tramvaie);



- oportunități – potențialul de clienți noi – rezidenții din parcurile industriale, societățile mici și mijii;
 - riscuri – lipsa resurselor financiare, derularea de către municipiu a unor proiecte și corelarea acestora cu serviciul de transport public local (ex. blocarea accesului cu tramvaiul într-o anumită zonă, pe o perioadă determinată de timp, din cauza unor investiții derulate de municipalitate).
- Așionarii confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Statutul întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea statutului.

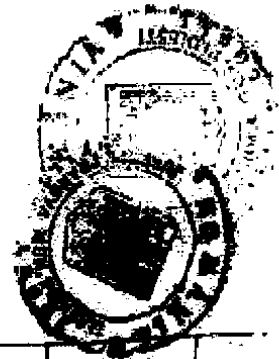
Obiective financiare și nefinanciare așteptate:

Asociația publică antalară pentru întreprinderea publică Transport Cluj-Napoca S.A. Proiectul va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin următoarele obiective și indicatori de performanță:

Nr. crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Valoare minimă AMEP	Nivel propus 1 Anul 1	Nivel propus 1 Anul 2	Nivel propus 1 Anul 3	Nivel propus 1 Anul 4
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ									
1	Poliția de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Cheltuieli de capital/Total Active	0,20%	1%	2%	3%	4%
		Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	%	Realizat/Propus		85%	90%	95%	98%
		Rata cheltuielilor pentru creșterea dezvoltării	%	Cheltuieli pentru creșterea dezvoltării/Total active x 100	0%	-	-	-	-
2	Finanțarea	Indepălinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, flux de sume și credite	lei	Plata tuturor obligațiilor în termenul legal		0 - lei restanțe	100 - lei restanțe	100 - lei restanțe	100 - lei restanțe
		Rata lichidității curente	număr	Active curente (circulante)/Datorii curente	1,00	1,5	1,7	1,9	2,1
		Rata lichidității imediate	număr	Active curente (circulante) - Stocuri/Datorii curente (< 1 an)	0,80	1	1,2	1,3	1,4
		Levierul	număr	Datorii totale/Active totale	>0 - <1	0,3	0,4	0,5	0,2



		Raportul dintre datorii/EBITDA A	număr	Datorii totale/EBITDA	>0	6	5	4	3
3	Operational	Rata de rotație a activelor	număr	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor	1,67	1,70	1,30	1,90	2
		Rata de rotație a stocurilor	număr	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc	31,48	32	33	34	35
		Rata de rotație a creanțelor	număr	Cifra de afaceri netă/Valoarea medie creanțe	3,09	7	7,20	7,30	7,40
		Diminuarea gradului de dependență față de bugetul local	lei	Reducerea subvențiilor de la bugetul local pentru activitatea de exploatare. Suma anuală compensație buget local		7% față de anul anterior	9% față de anul anterior	9% față de anul anterior	10% față de anul anterior
4	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu ROE	%	Profit net/Valoare capital propriu	0,11%	0,11	0,11	0,11	0,11
		Rentabilitatea activelor ROA	%	Profit net/Total Active	0,06%	0,06%	0,06%	0,06%	0,06%
		Marja profitului din exploatare	%	Profit net din exploatare/Cifra de afaceri netă	0,49%	0,49	0,49	0,49	0,49
		Marja netă a profitului	%	Profit net /Cifra de afaceri netă	0,17%	0,17	0,17	0,17	0,17
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Cifra de afaceri netă perioadă curentă(T) - Cifra de afaceri netă perioadă anterioară(T ₀)/Cifra de afaceri netă perioadă anterioară(T ₀)	2,48%	3,21	3,50	3,70	3,90
		Rata anuală de creștere a profitului /pierderii	%	Profit net perioadă curentă(T) - Profit net perioadă anterioară(T ₀)/Profit net perioadă anterioară(T ₀)	3,77%	3,77	3,77	3,77	3,77
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	Dividende plătite /Profit net	50%	50%	50%	50%	50%
IND: NEFINANCIARE DE PERFORMANȚĂ									
1	Mediu	Consum de energie	kgWh		-1,30%	-%	-%	-%	-%
		Emiterile din domeniul de activitate (directe)	tone CO2e	Emiterile directe generate de instalațiile companiei	-1,20%	-%	-%	-%	-%
		Emiterile din domeniul de	tone CO2e	Emiterile indirecte generate provenite din achiziția energiei	-1,90%	-%	-%	-%	-%



		aplicare 2(indirecte)							
2	Referințe la client	Rata de retenție a clienților	%	Nr. de clienți + nr. de clienți noi v. nr. de clienți -	55.00%	90%	92%	94%	96%
		Scorul satisfacției al clienților (3 este scorul maxim)	%	Total număr evaluări de 4 și 5 / Total număr evaluări 4-5	46.00%	93%	96%	97%	98%
		Cota de plată	%	Vânzări / Total vânzări industriale semnificative conform CAEN	1.06%	1.00	1.00	1.00	1.00
3	Referințe la angajați	Nr. mediu de ore de formare per angajat	nr.h.	Total nr.de ore de formare v. Nr. total de angajați	18	18	38	38	18
		Indicarea unui sistem de siguranță a angajaților	Da/Nu	Confirmarea instruirii sistemului	DA	DA	DA	DA	DA
		Nr. de instruiți în materie de siguranță	număr	Nr. de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat cu personal angajat	4	4	4	4	4
		Frecvența totală a vătămărilor (accidentelor) înregistrate	număr	Nr.de accidente înregistrate ($\geq 1.000.000$ /Nr.total de ore lucrate de către toți angajații)	0	0	0	0	0
		Frecvența vătămărilor (accidentelor) grave	număr	Nr.de accidente grave ($\geq 1.000.000$ /Nr.total de ore lucrate de către toți angajații)	0	0	0	0	0
4	Inovare	Nr.de brevete per 100 de angajați	număr	Nr.brevete $\times 100$ /Nr. total angajați	numitor fără	0	0	0	0
		Nr.de brevete în ultimul 3 ani la 100 de angajați	număr	Nr.de brevete obținute în ultimul 3 ani $\times 100$ /Nr. total angajați	numitor fără	0	0	0	0
		Pondere vânzărilor de servicii și produse noi	%	Vânzări de servicii și produse noi / Total vânzări	numitor fără	0	0	0	0
4	Governanță corporativă	Rata membrilor independenți în CA	%	Numărul total de membri neexecutivi și independenți în CA v. Numărul total de membri din CA	$\geq 50\%$	60	60	60	60
		Pondere componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	%	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare / Valoarea totală a pachetului de remunerare	66.67%	66,67	66,67	66,67	66,67
		Pondere componentelor variabile în	%	Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare v. Valoarea	0%	33,33	33,33	33,33	33,33



		remunerarea directorilor sucursalii		totalul a pachetului de remunerare :					
		Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare	cu respect area legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re
		Numărul de reuniri ale consiliului de administratie	număr	Numărul reuniunilor consiliului de administratie pe parcursul anului :	4	12	12	12	12
		Rata de participare la reunirile consiliului de administratie	%	Nr.de participari la reunirile consiliului de administratie/Nr. total de membri ai consiliului de administratie : * 100	100%	100%	100%	100%	100%
		Stabilirea pozițiilor de gestionare a sucursalilor	Da/Nu	Confirmarea stabilirii pozițiilor	DA	DA	DA	DA	DA
		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administratie	%	Nr.total al femeilor care ocupă poziții de director */Nr. total de directori :	33.33%	40	40	40	40
INDICATORI NECOMERCIALI									
1	Costarea de locuri de muncă	Numărul de angajați cu echivalent normă întregă	număr	Numărul total de ore lucrate pt. tot angajații cf. contract / Nr.de ore lucrate pt. un angajat care lucrează cu normă întregă	monitor lucru	monit orizar e	monit orizar e	monit orizar e	monit orizar e
		Mai locuri de muncă adăugate în cursul anului	număr		monitor lucru	monit orizar e	monit orizar e	monit orizar e	monit orizar e
		Numărul de angajați cu handicap recunoscut administrativ	număr	Numărul de angajați cu handicap recunoscut administrativ :	cu respect area legisla ției și în vigoare	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re	cu respe ctarea legisla ției în vigoa re



	Egalitatea de gen	Rate cadrelor supraviețuitor de sex feminin	%	Nr. cadrelor supraviețuitor de sex feminin / Nr. de cadre supraviețuitor de căminare	30%	30	30	30	30
		Diferența de remunerație între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	0%	0	0	0	0

Autoritatea publică tutelară impune stabilirea și monitorizarea următorilor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății:

Domeniu	Indicator	Definiție & unitate	Praguri/Rate recomandate
Disponibilitate & acoperire	1. Populație la ≤ 500 m de o stație cu min. 4 veh./h în orice de vârf	% populație urbană	≥ 90 % în orașe TEN-T
	2. Lungimea rețea / km² zonă urbană	km/km²	1,5-2,5
Fiabilitate în timp	3. Punctualitate pleier	% curse la capăt de linie în fațeta T (-1 / +5 min)	≥ 95 %
	4. Aderență la headway (Regularity Index)	% intervale reale ±15 % vs. program	≥ 90 %
Capacitate & încărcare	5. Curse anulate	% din total programat	≤ 0,5 %
	6. Factor de încărcare de vârf	pasageri · km / loc · km	0,70-0,85
	7. Densitate maximă la ore de vârf	pasageri/km²	≤ 4 pkm² (limita confort)
Productivitate operațională	8. Vehicul-km/angajat	'000 veh-km / FTE	5-8
	9. Cost operațional/veh-km	lei/km	Depinde de context; monitorizare trend
Fiabilitatea flotei	10. Cost operațional/pasager-km	lei/p-km	-
	11. MDBF - Mean Distance Between Failures	km între defecțiuni de acot vehiculul din serviciu	* Autobus distanță: ≥ 7 500 km * Troleibuz/Tram: ≥ 10 000 km
Siguranță	12. % vehicule indisponibile	(vehicule indisponibile / total)	≤ 10 %
	13. Accidente cu vătămări / mil. km parcurs	nr.	≤ 0,25
	14. Accidente pasageri / mil. chilometri	nr.	≤ 0,1



Calitate percepții	15. Scor satisfacție globală	% clienți care acordă ≥ 4/5	≥ 95 % (ISO 13816 Cert.)
	16. Reclamații / 100 000 câștigați	nr.	≤ 25
Mediu-ambient & energie	17. Consum energie / veh-km	kWh (e-bus) / l diesel /100 km	~5 % anual vs. bază
	18. Emisii CO ₂ / pasager-km	g CO ₂ /kg	≤ 50 g
Accesibilitate & informare	19. % vehicule low-floor	%	100 % flota urbană nouă
	20. Acoperire info în timp real	% stații cu afișaj / API	≥ 80 %

Indicatorii de performanță ce vor fi înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorilor de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor.

Pentru fiecare indicator de performanță se calculează valorile efective care se compară cu valorile țintă, obținându-se gradul de îndeplinire a indicatorului respectiv.

Obiectivele și gradul de îndeplinire a indicatorilor cheie de performanță acționași mai sus pot fi modificate/revizuite în condițiile art.22 din Anexa 2 la H.O. nr.639/2023.

Evaluarea gradului de realizare a obiectivelor și valorilor cheie de performanță se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Stabilirea modului de evaluare a execuției contractului de mandat și a planului de administrare se va face conform tabelului de mai jos:

Criteriu de evaluare	Calificativ	Bonus/sanctiune directori
Îndeplinirea indicatorilor de performanță 95%-100%	Foarte bun	Se va acorda 100% din componenta fixă
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 80%-95%	Bun	Se va acorda 80%-95% din componenta fixă, corelatat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 60%-80%	Satisfăcător	Se va acorda 60%-80% din componenta fixă, corelatat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță <60%	Inacceptabil	Încetarea contractelor de mandat de către A.G.A.

Componenta variabilă a directorilor va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanțieri, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi.

Se vor introduce în mod obligatoriu indicatori de performanță specifici activității de transport public local.

Stabilirea modului de acordare a componentei variabile a directorilor, respectiv a sancțiunilor pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță se va face conform tabelului de mai jos:



Criteria de evaluare	Calificativ	Bonus/sanctiune directori
Indeplinirea indicatorilor cheie de performanță 80%-100%	Foarte bun	Se va acorda 80% - 100% din componenta variabilă, coroborată cu procentul de realizare
Indeplinirea indicatorilor cheie de performanță 70%-80%	Bun	Se va acorda 60%-80% din componenta variabilă, coroborată cu procentul de realizare
Indeplinirea indicatorilor cheie de performanță 60%-70%	Satisfăcător	Nu se va acorda componenta variabilă
Indeplinirea indicatorilor cheie de performanță < 60%	Inacceptabil	Încetarea contractelor de mandat de către C.A.

Indeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economice - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății T.C.E. S.A. Ploiești, se constituie în standard de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație/direcții reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrație se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății Transport Călători Express S.A. Ploiești și cu prevederile legale specifice/locale.

C. Clasificarea Întreprinderii publice.

Transportul public local face parte din sfera serviciilor de utilități publice definite ca totalitatea activităților ce asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale. Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și se desfășoară, se organizează și se gestionează în respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economică-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă.

Considerăm că societatea T.C.E. se califică în categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate este prestarea serviciului public de transport local de călători.

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

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este priorităar. Se urmărește asigurarea cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, menținerea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.



Autoritatea delegată Municipiului Ploiești acordă operatorului compensația pentru efectuarea obligațiilor de serviciu public, după următoarea formulă:

Compensația pentru efectuarea obligațiilor de serviciu public = Cheltuielile de exploatare - Venituri ale operatorului asociate obligației de serviciu public (exclusiv diferențe de tarif) + Profit rezonabil
 $C = CE - V + Pr$

Unde: C - reprezintă compensația

CE - reprezintă cheltuielile de exploatare eligibile, aferente obligațiilor de serviciu public, calculate astfel:

$(C \text{ unitar} \times Km)$, unde:

C unitar reprezintă costul în lei stabilit pe km pentru fiecare categorie de mijloc de transport, calculate cu includerea amortizării investițiilor operatorului și a cheltuielilor financiare aferente investițiilor.

Amortizarea investițiilor realizate de operator din fonduri provenite de la bugetele locale sau bugetul statului nu este eligibilă.

Km reprezintă numărul de km efectiv realizați de mijloacele de transport ale operatorului în luna în care se acordă compensația, pe traseele stabilite în Programul de transport astfel:

$CE = (c \text{ unitar tramvai} \times Km \text{ tramvaie}) + (c \text{ unitar autobuze} \times Km \text{ autobuze})$

Pr - reprezintă profitul rezonabil al operatorului, reprezentând o rată de rentabilitate a capitalului normală pentru sectorul de activitate de transport public și care țin seama de nivelul de risc al serviciului de transport public local suportat de operator.

V - reprezintă totalitatea veniturilor generate în legătură cu prestarea serviciului de transport public local de către operator, pentru luna pentru care se acordă compensația, respectiv:

- Venituri din activitatea de vânzare a titlurilor de călătorie la care operatorul este îndreptățit.
- Venituri din alte activități legale de prestarea Serviciului de transport public local.
- Nu se includ diferențele de tarif la care operatorul este îndreptățit prin contractul de delegare.

Compensația se calculează și se plătește cumulativ pentru activitățile de transport în comun cu tramvaie și autobuze. Raportul lunar de constatare și factura se întocmesc de operator și sunt prezentate acționarului Municipiului Ploiești. Compensația nu poate depăși Efectul financiar net.

În vederea evitării supracompensării operatorul va întocmi decontul anual pentru calculul Compensației anuale.

Compensația anuală reprezintă cea mai mică valoare dintre:

- Valoarea totală anuală a compensației calculate potrivit rapoartelor lunare de constatare aprobate pentru anul respectiv, și
- Valoarea totală anuală a compensației calculate potrivit celor prezentate mai sus, în care CE

se va înlocui și va reprezenta valoarea cheltuielilor efective suportate de operator pentru respectarea obligației de serviciu public efectiv, pe categoriile de costuri.

În cazul în care compensația acordată operatorului pentru anul anterior este mai mare decât compensația anuală, operatorul va restitui diferența rezultată, în termen de 30 zile calendaristice de la stabilirea compensației anuale.

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

Conform Actului constitutiv, la închiderea exercițiului financiar, Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situația financiară anuală, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendele.



Conținutul contractului de delegare „Profitul Rezonabil” este profitul recunoscut operatorului din furnizarea Serviciului, stabilit pe baza ratei de rentabilitate a capitalului normală pentru sectorul de activitate din care face parte Serviciul și care ține seama de riscul sau de absența riscului suportat de către operator.

Prin raportare la prevederile legale în vigoare și la recomandările UE precum și prin comparație cu operatorii existenți pe piață, o rată de maxim 3,77% din totalul cheltuielilor eligibile este considerată Profit Rezonabil.

A.G.A. va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile legislației incidente în vigoare.

Potrivit Ordonanței 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, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

a) rezerve legale;
b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile raportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Reportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

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

f) alte repartizări prevăzute de lege;
g) participarea salariilor la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, cu umăr a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

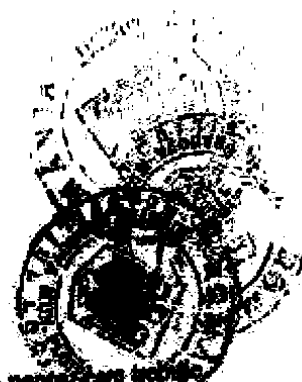
Minimum: 50% vărsăminte în bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

h) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează în alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte în bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

F. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual și multi anual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către Adunarea Generală a Acționarilor și Autoritatea publică tutelară, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corălată cu Obiectivele strategice, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de transport public local pe raza municipiului Ploiești și aria de acoperire a serviciului.



Realizarea investițiilor este oportună, iar riscurile asociate cu execuția – pentru care trebuie să existe strategii de atenuare a riscului – sunt împoziibilitatea asigurării resurselor financiare și selectarea executanților care să asigure realizarea de investiții de calitate și la timp.

Ne așteptăm ca planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe note de fundamentare/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența și oportunitatea investițiilor, ca și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor al capitalului.

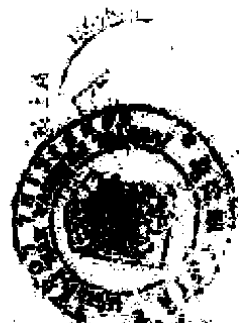
În perioada 2025-2029, organele de conducere vor avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung. Municipiul Ploiești își propune să realizeze următoarele investiții conform Planului de Mobilitate Urbană Durabilă pentru municipiul Ploiești:

1. Creșterea mobilității traficului prin realizarea terminalului multimodal nord-vest, incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete (Zona Spital Județean) -
2. Modernizare str. Gh. Grigore Cantacuzino în zona pasaj CFR Podul Înalt prin lărgire la 4 benzi, reabilitare str. Gh. Grigore Cantacuzino, tronson Sos. Vestului - limita oras, inclusiv terminal multimodal -
3. Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I
4. Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa II
5. Reabilitare baza materială transport auto (deponi tramvale și autobaza troleibuz și autobuze)
6. Achiziție de mijloace de transport public - autobuze
7. Achiziție de mijloace de transport public - troleibuz
8. Achiziție de mijloace de transport public - tramvale
9. Reconfigurare infrastructură rutieră pe str. Ștrandului, construire piste pentru biciclete și pietoni, construire stație capăt linie, inclusiv amenajare sens giratoriu pe str. Ștrandului/ DN1B - 8.100.000 EURO valoare estimată - proiect în rezervă.

Programul lucrărilor de investiții se aprobă de către Consiliul Local al municipiului Ploiești odată cu aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea lucrărilor de investiții se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

Finanțarea lucrărilor de investiții ale municipiului Ploiești se asigură din următoarele surse:

- fonduri nerambursabile conform unor programe de finanțare (POR 2014-2020, P.L.4.1);
- buget local;
- alte surse constituite potrivit legii.



G. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și Autoritatea publică tutelare și acționariat se va face conform prevederilor din contractul de delegare a gestiunii și conform prevederilor OUG 109/2011, aprobată cu modificări de Legea nr. 111/2016 și cele ale Hotărâri de Guvern nr. 639/2023.

Așteptări constante preponderent în:

a) *transparență și acces la informații* - acționarul așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;

b) *raportare periodică și detaliată* - acționarul se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;

c) *implicare în deciziile strategice* - acționarul se așteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;

d) *comunicare eficientă și continuă* - acționarul se așteaptă la o comunicare continuă și eficientă cu organele de administrare și conducere, care să faciliteze un dialog constructiv și să permită rezolvarea promptă a problemelor. Aceasta include organizarea de întâlniri periodice între acționari și conducerea întreprinderii, precum și canale clare de comunicare pentru abordarea preocupărilor sau propunerilor acționarului, cu respectarea obligației ca APT să nu intervină în activitatea operațională a întreprinderii publice;

e) *responsabilitate și responsabilizare* - organele de administrare și conducere trebuie să fie responsabile și să răspundă în mod corespunzător pentru deciziile luate și rezultatele obținute. Acționarul se așteaptă ca managementul întreprinderii să fie responsabilizat pentru performanța financiară și operațională, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite.

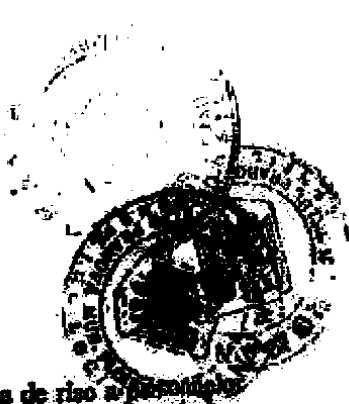
f) *respectarea cadrului legal și de guvernanță* - acționarul așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernanță corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor acționarilor;

g) *proactivitate în gestionarea riscurilor* - organele de administrare și conducere trebuie să fie proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.

H. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică

Unii dintre rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/costuri raționale, eficiente, solute, etc.:

- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport ale populației și ale operatorilor economici pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
- îmbunătățirea siguranței rutiere, protecției mediului și calității transportului public local;



- c) deplasarea în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a pasagerilor transportați, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;
- d) accesul egal și nediscriminatoriu al operatorilor de transport, respectiv al transportatorilor autorizați, la piața transportului public local;
- e) optimizarea funcționării pieței transportului public local prin asigurarea unui cadru concurențial normal, dinamic și local.

Așionarul majoritar Consiliul Local al municipiului Ploiești este conștient de importanța calității și siguranței serviciilor oferite de întreprinderea publică Transport Călători Expres S.A. Ploiești. De aceea, solicităm ca întreprinderea publică să contribuie la implementarea de obiective de îmbunătățire a calității serviciilor de transport public local prestate.

Pe cale de consecință, ne așteptăm ca administratorii să fie informați cu privire la gradul de satisfacție al clienților/consumatorilor și să permită accesul la informații reale, cu costuri scăzute.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

Ne așteptăm ca toți membrii consiliului de administrație să fie informați cu privire la această Scrisoare de Așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibilă din punct de vedere concurențial.

L Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernance corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici necetice. În plus, o activitate de guvernance corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

a) Așteptări în ceea ce privește etica:

- a.1. *Respectarea codului de etică* - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației;
- a.2. *Evitarea conflictelor de interes* - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interes;
- a.3. *Transparență în deciziile de afaceri* - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.

b) Așteptări în ceea ce privește integritatea:

- b.1. *Toleranță zero față de corupție* - adoptarea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici necetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;
- b.2. *Implementarea unor politici clare de conformitate* - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile.

c) Așteptări în ceea ce privește guvernance corporativă:



- c.1. **Transparență în raportare** - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și legibile despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernare corporativă;
- c.2. **Responsabilitatea organelor de conducere** - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.
- c.3. **Implicare în procesul decizional** - acționarii, în calitatea lor de UAT, așteptă să fie implicați în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

Așteptările autorității tutelare se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a activității societății cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională, etc);
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernare corporativă, etică și integritate;
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Obiectivele strategice ale societății:

Pentru realizarea misiunii sale, SC Transport Calatori Express SA Ploiesti își propune următoarele obiective strategice:

A. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifulor conform Contractului de delegare, precum și principiului eficienței costului și a calității maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

B. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

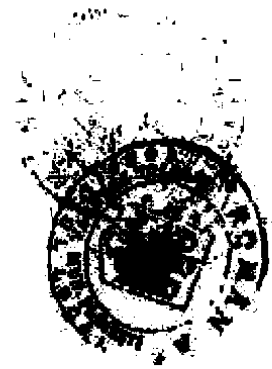
- Modernizarea și creșterea flotei de vehicule prin care se asigură transportul călătorilor, în beneficiul acestora și al mediului înconjurător din aria de operare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin: reducerea timpilor de așteptare în stații, sporirea siguranței în mijloacele de transport în comun, punctualitate, creșterea accesibilității spre mijloacele de transport public, asigurarea unor conexiuni între trasee în avantajul călătorilor.

C. Orientarea către călători/beneficiari

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de activitatea întreprinderii;
- Informarea eficientă a călătorilor asupra traseelor și a costului de mers a vehiculelor de transport public local, a locațiilor stațiilor de oprire, a tarifulor, a impactului asupra mediului înconjurător, a mijloacelor de transport public în comparație cu autoturismele proprii, etc.

D. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.



Așteptări privind cheltuielile de capital reducerea cheltuielilor

1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tinerilor și acționarilor, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Societății.
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minimum a p-știlor restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina Societății. De asemenea, Societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.
- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor Societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, cu urmare a păluzii măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat Societății.
- angajarea oricăror cheltuieli a Societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

Trebuie avute în vedere măsuri pentru reducerea cheltuielilor, astfel:

- Eficientizarea Programului de transport, stabilit prin contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local;
- Întocmire documentații pentru solicitarea de fonduri europene pentru finanțarea înlocuirii parcului auto. Astfel, cheltuielile de exploatare ar scădea semnificativ și, totodată ar crește calitatea serviciului prestat;
- Optimizarea consumului de combustibil și energie prin verificări tehnice periodice;
- Reducerea cheltuielilor cu energia și apă;
- Reevaluarea necesarului de materiale consumabile, reducerea achizițiilor prin centralizare și licitații;
- Digitalizarea proceselor interne și reducerea consumului de papetrie și ștampă fizică.

Măsuri operaționale pentru reducerea cheltuielilor – fiecare legată de un indicator-cheie măsurabil

	Domeniu de cost	Măsura controlată	KPI de urmărit	Impact realizat / Impact țintă*
A	Combustibil & energie	1. Eco-driving + feedback telematic (curs 4 h + module scoring în bord)	Consum carburant (L/voh-km)	-7 ... -12 % în 6-12 luni



		2. Lăchare răsări prin oprire automată motor	Minut răsări /100 km	-20 %
		3. Presiune anvelope monitorizată prin TPMS	Consum carburant (l/veh-km)	-2 %
		4. Smart charging & energy management în depozit (algoritm de încălzire + fotovoltaic + stocare)	kWh/veh-km; vârstă putere (kW)	-10 % kWh și aplatizare vârstă
B	Întreținere & piese	5. AI predictive maintenance pe tren de rulare & sistem SCR	Cost mentenanță/veh-km; MDEB	-24 % cost piese, +43 % productivitate atelier
		6. Lubrifiere/filtru condiționat-based (senzori ulei)	Interval km între schimburi	+30 % interval ⇒ -8 % cost consumabile
		7. Optimizare stoc piese (ABC + reorder automat)	Valoare stoc / cifra vânz. totale (mil.)	-15-20 % capital blocat
C	Planificare flotă	8. Optimizare rute + duty scheduling software	Vehicule necesare/d	-8-8 % vehicule ⇒ ex. 80,6 mil./an.
		9. Crew rostering dinamic (trec după cerere real-time)	Ore peșor/veh-km; % ore suplîn.	-5 % turn, -30 % ore suplîn.
		10. Reducere kilometri „în gol” prin garare selectivă	Km fără pasageri (%)	-10 %
D	Achiziții & consumabile	11. Contracte-cadru & e-facturi combustibil, piese	Index prej. vs. Planu / producători	-5 %
		12. Standardizare agregate (anvelope, filtre)	Nr. SKU piese critice	-15 % SKU
E	Imobile & utilități	13. Depou ISO 50001 (LED, HVAC smart, recuperare apă caldă)	kWh/m², m³ apă/veh.	-30 % energie, 50 % apă
F	Resurse umane	14. Program „Zero ore suplimentare” + bancă de ore	Ore suplîn./total	<5 %
		15. Training tehnologic cross-skills (soft-maintenance)	Cost salarizare/veh-km	-5 %
G	Franză & lezări de venit (indirect cost)	16. E-ticketing + porți de acces	Cost cash-handling/venit	-70 % cost numerar



1

1

1