

PROIECT

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA

PREAMBUL

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Actului Constitutiv al Societății Transloc.

În conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, prin Hotărârea AGA nr.4/24.03.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru completarea postului vacant din cadrul Consiliului de Administrație al societății Transloc SA, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.79/31.03.2025 s-a aprobat constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru un post vacant de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA în următoarea componență:

- Comisia de selecție și nominalizare:

1. Jianu Grigore, administrator public - președinte titular comisie;
2. Mincă Mihai, director executiv, Direcția evidența patrimoniului și fond locativ - președinte supleant comisie;
3. Grecu Maria-Camelia, director executiv, Direcția salarizare, resurse umane și guvernanță corporativă - membru tutelar comisie;
4. Diaconița George-Florin, consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment organizare salarizare, Direcția salarizare, resurse umane și guvernanță corporativă - membru supleant comisie;

5. ARC Consulting SRL Cluj Napoca - expert independent, reprezentată prin administrator Căprar Elena.
- Comisiei de soluționare a contestațiilor:
1. Sandu Constantina-Irina, director executiv, Direcția juridică, registrul agricol, cadastru, exercitare temporară - președinte titular comisie;
 2. Cornescu Diana-Cristina, consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, Serviciul juridic contencios, Direcția juridică, registrul agricol, cadastru - președinte supleant comisie;
 3. Prună Alina-Elena, șef Serviciu evidență angajamente, Direcția buget și evidență angajamente, exercitare temporară - membru titular comisie;
 4. Gămulescu Cornelia, director executiv, Direcția financiar, contabilitate, plăți și urmărire contracte, exercitare temporară - membru supleant comisie;
 5. Chiriac Raul, director executiv, Direcția investiții și gospodărie comunitară - membru titular comisie;
 6. Ciuncanu Luminița Iuliana, director executiv, Direcția informare, organizare evenimente, securitatea muncii și administrativ, exercitare temporară - membru supleant comisie.

Comisia de selecție și nominalizare și Comisia de soluționare a contestațiilor își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru un post vacant de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.31/26.02.2025.

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

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

PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Transloc SA s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu-Jiu, în temeiul O.U.G. nr. 30/1997, aprobată prin Legea nr. 207/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr. 23/16.03.1998, are forma juridică de societate pe acțiuni, este administrată în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, ale Legii nr.31/1990 republicată

cu modificările și completările ulterioare precum și cu celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Societatea Transloc SA are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor, nr.12, județul Gorj, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj sub nr. J18/214/1998 și are cod de înregistrare fiscală RO 1068270.

Activitatea principală pe care o desfășoară societatea Transloc SA este clasificată prin cod CAEN 4931, respectiv „transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători”, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu nr. 29594/05.07.2019.

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație al societății Transloc SA se efectuează în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, și potrivit dispozițiilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE

În înțelesul Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

- *procedura de selecție* se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales, și se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică,

- *planul de selecție* cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală,

- *componenta inițială a planului de selecție* reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor,

- *componenta integrală a planului de selecție* reprezintă documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Având în vedere faptul că un post de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA a devenit vacant, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 4/24.03.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a unui administrator, care s-a comunicat autorității publice tutelare prin adresa nr. 1262/24.03.2025, înregistrată la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu sub nr. 102667/24.03.2025, în conformitate cu prevederile art.3 alin.(1) lit.b din anexa nr.1 la HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea punerii în aplicare a hotărârii AGA nr.4/24.03.2025 a societății Transloc SA, autoritatea publică tutelară a elaborat și aprobat prin HCL nr.80/31.03.2025 componenta inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în scopul selecției și numirii unui membru în Consiliul de administrație al cărui mandat va coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție, și a publicat componenta inițială pe pagina de internet proprie, a întreprinderii publice și a AMEPIP, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4) din HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.

În conformitate cu art.24 alin.(4) din anexa nr.1 la HG nr.639/2023, planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății Transloc SA, pe perioada mandatului de 4 ani, aprobată prin dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.2750/04.08.2022.

Prin dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.775/03.04.2025 s-a aprobat modificarea CAPITOLULUI XII "Așteptări și recomandări ale Municipiului Târgu Jiu, în calitate de autoritate publică tutelară și acționar, privind o serie de indicatori de performanță pe care îi consideră adecvați pentru Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu" din scrisoarea de așteptări, cu nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de AMEPIP pentru societatea Transloc SA, conform anexei la Ordinul AMEPIP nr.651/2024.

Scrisoarea de așteptări actualizată s-a publicat pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023.

ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, activitățile, responsabilii, termenele de execuție și documentele necesare planului de selecție, care permit cunoașterea stadiului în care procesul de selecție se află la orice moment de implementare și execuție.

Respectarea prevederilor legale privind conținutul documentelor, termenele de întocmire, afișare și transmitere, asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Durata de finalizare este estimată în calendar, ținând-se cont de duratele maxime de realizare a etapelor obligatorii de parcurs; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Nr. Crt.	ETAPA	TERMEN maximal/până la.....	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție. <i>-art. 3 alin. (1) lit.„b” din O.U.G.109/2011</i>	31.01.2025	APT	Notificare nr.67039 /31.01.2025
2.	Elaborare și aprobare Regulament de organizare și funcționare comisiei de selecție și nominalizare și comisiei de soluționare a contestațiilor. <i>-art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	26.02.2025 Până la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare	APT	HCL nr. 31/ 26.02.2025
3.	Declanșare de procedură de selecție. <i>-art. 3 alin.(1) lit.b)</i>	24.03.2025	AGA - Transloc SA	Hotărâre AGA nr. 4 din 24.03.2025

	<i>din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023</i>			
4.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție. <i>-art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	25.03.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	CA - Transloc SA	Notificare AMEPIP
5.	Selecție expert independent. <i>-art.6 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Până la constituirea comisiei de selecție și nominalizările	APT	Contract prestări servicii expert independent
6.	Constituire comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare a contestațiilor. <i>-art.4 alin.(2) și art.7 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	31.03.2025 În termen de 5 zile de la data adoptării hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	HCL
7.	Elaborare și publicare proiect componenta inițială a planului de selecție. <i>-art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	25.03.2025 În termen de 15 zile de la data adoptării hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componente i inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale APT și IP
8.	Consultare de către APT a acționarilor în vederea definitivării elaborării componentei inițiale	27.03.2025 În termen de 5 zile de la data publicării	APT, AGA - Transloc SA	APT este obligată să publice propunerile primite la

	a planului de selecție. -art.5 alin.(3) și (4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.
9.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție. -art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023	31.03.2025 În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin. (1)-(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT	HCL
10.	Elaborare și publicare proiect profilul consiliului și transmitere către AMEPIP. -art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	02.04.2025 În termen de 5 zile de la data aprobării componente i inițiale a planului de selecție	APT prin compartiment guvernanta corporativă	Proiectul profilului consiliului se va publica pe paginile de internet ale APT și IP. Adresă comunicare proiect profil consiliu către AMEPIP
11.	Formulare propuneri de modificare și/sau completare proiect profil consiliu, de către acționari. -art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG	04.04.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării	AGA - Transloc SA	Adresă cu propuneri de modificare și/sau completare proiect

	<i>nr.639/2023</i>			profil consiliu
12.	Elaborare profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	09.04.2025 În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat
13.	Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție, care conține, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. <i>-art.10 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	09.04.2025 În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Proiectul componente i integrale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale APT și IP
14.	Formulare propuneri de modificare și/sau completare proiect componenta integrală a planului de selecție, de către acționari. <i>-art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	14.04.2025 În termen de 5 zile de la data publicării	AGA - Transloc SA	Adresă cu propuneri de modificare și/sau completare componenta integrală a planului de selecție
15.	Aprobare componenta integrală a planului	17.04.2025 În termen de 3 zile de	AGA - Transloc SA	Hotărâre AGA

	de selecție, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului. <i>-art.10 alin.(4) și art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	la definitivarea componentelor integrale a planului de selecție		
16.	Publicare anunț privind selecția administratorului pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. <i>-art.29 alin.(4) și (5) din OUG nr.19/2011, și art.19 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	28.04.2025 Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor or specificată în anunț.	APT, Președinte CA Transloc SA	Anunț de selecție a membrului consiliului de administrație, întocmit de comisia de selecție și nominalizare
17.	Depunere dosare de candidatură. <i>-art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	28.05.2025 Până la data-limită specificată în anunț	Candidați la postul de membru în consiliul de administrație	Dosare de candidatură
18.	Evaluare dosare de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite. Solicitare clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.	02.06.2025 În termen de 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare	Formulare clarificări

	-art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			
19.	Respingere dosare de candidatură incomplete. Informare, în scris, candidați respinși despre această decizie. -art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	04.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Informări scrise
20.	Alcătuire lista lungă pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial. -art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	06.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.19	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă
21.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. -art.21 alin.(1)-(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	10.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.20	Comisia de selecție și nominalizare	
22.	Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la	12.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.21	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă

	limita a maximum 5 candidați, rezultând astfel lista scurtă. -art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			
23.	Informare candidați respinși. -art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	16.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.22	Comisia de selecție și nominalizare	Informare prin mijloace electronice
24.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la sediul APT (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicare a rezultatului obținut	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți
25.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare a contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Adrese cu privire la soluționarea contestațiilor
26.	Informare candidați selectați, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și la obligația depunerii la APT a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării. -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	16.06.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la pct.22 (sau de la pct.25, 26 dacă este cazul)	Comisia de selecție și nominalizare	Informări prin mijloace electronice
27.	Depunere declarații de intenție la APT de	01.07.2025 În termen	Candidați	Declarații de intenție

	către candidații selectați în lista scurtă. -art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	de 15 zile de la data informării candidaților		
28.	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților. -art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	03.07.2025 În termen de 2 lucrătoare zile de la data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
29.	Publicare anunț privind data desfășurării interviului	07.07.2025 În termen de 2 lucrătoare zile de la pct.29	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu
30.	Organizare și desfășurare interviuri cu candidații aflați în lista scurtă. -art.22 alin.(4) și (5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	10.07.2025 La data anunțată pentru desfășurare a interviului	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
31.	Întocmire clasament candidați aflați în lista scurtă și raport final. -art.22 alin.(4) și (6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	14.07.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați. Raport final
32.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la sediul APT (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicare a rezultatului obținut	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți

	<i>OUG nr.109/2011</i>			
33.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). -art.29 alin.(6) din <i>OUG nr.109/2011</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare a contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Adrese cu privire la soluționarea contestațiilor
34.	Transmitere raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din <i>OUG nr. 109/2011</i> , și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliul de administrație. -art.22 alin.(7) lit.a) și c) din <i>Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	15.07.2025 În termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție și nominalizările	APT	Adresă de înaintare a raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform
35.	AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând, prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni. -art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din <i>OUG nr. 109/2011</i> -art.27 din <i>Anexa nr.1 la HG</i>	25.07.2025 În termen de 10 zile de la data primirii raportului	AMEPIP	Aviz conform. Decizie a președintelui AMEPIP cu măsuri de remediere

	<i>nr.639/2023</i>			
36.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. <i>-art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	28.07.2025 În termen de o zi lucrătoare de la data emiterii avizului conform al AMEPIP	APT, Președinte CA Transloc SA	Raport final
37.	Convocare AGA societății de către APT pentru propunerea de membru în consiliul de administrație. <i>-art.22 alin.(9) și (11) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	07.08.2025 În termen de 10 zile de la comunicare a raportului final	APT	HCL convocare AGA societății Transloc SA și propunere membru în consiliul de administrație
38.	Contestare HCL la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 15 zile de la comunicare a hotărârii APT	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți. Hotărârea instanței de contencios administrativ
39.	Numire administrator. Membrul consiliului de administrație este desemnat de AGA, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează APT, în vederea formulării de propuneri pentru	Data convocării AGA în conformitate cu prevederile legale	AGA – Transloc SA	Hotărâre AGA

	desemnarea în AGA, o listă scurtă pentru postul de administrator al ÎP. -art.29 alin.(1) din OUG nr.109/2011			
--	---	--	--	--

Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul ce cerințe prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție.

PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

Conform prevederilor OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Transloc SA;
- B. Autoritatea publică tutelară - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Târgu Jiu prin Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate deliberativă, și Primarul Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate executivă, exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în societatea Transloc SA, prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator;
- C. Comisia de selecție și nominalizare;
- D. Comisia de soluționare a contestațiilor;
- E. Expertul independent;
- F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- G. AMEPIP.

A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Transloc SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție și notifică în acest sens autoritatea publică tutelară;

- Formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Formulează propuneri privind profilul consiliului ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- Formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Aprobă Componenta integrală a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului ;
- Desemnează membrul consiliului de administrație din listă scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.29 din OUG nr. 109/2011;
- Aprobă contractul de mandat și remunerația administratorului, inclusiv obiectivele și indicatorii de performanță, după primirea avizului conform de la AMEPIP.

B. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Stabilește obiectivele pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în scrisoarea de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în OUG nr.109/2011 și în legislația secundară;
- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorului;
- Organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcția de administrator al întreprinderii publice; transmite raportul către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, în baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul nr.126/2024 al președintelui AMEPIP.
- Contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică;
- Înființează Comisia de selecție și nominalizare și Comisia de soluționare a contestațiilor care sunt numite prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului;

- Asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și al Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție prin act administrativ, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin. (1),(3),(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.
- Elaborează, prin compartimentul de guvernanță corporativă, și publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri;
- Publică anunțul privind selecția membrului consiliului de administrație pe pagina de internet a autorității publice tutelare, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- Formulează propuneri pentru desemnarea administratorului în adunarea generală a acționarilor, din lista scurtă înaintată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

C. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin.(5) din OUG nr.109/2011, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, aprobat prin HCL nr.31/26.02.2025.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorului, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare

pentru postul de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

- Elaborează profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- Stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru în consiliu;
- Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- Decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- Analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- Informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la

autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

- Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- Elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- După încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membru în consiliu;
- În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- Informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- Oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de HG nr. 639/2023.

D. Comisia de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Analizează și verifică informațiile din contestațiile depuse de candidați;
- Solicită clarificări suplimentare, dacă este cazul;
- Verifică dacă punctajele au fost acordate potrivit grilei de evaluare sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit criteriilor de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu cuprins în acesta, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

- Soluționează contestația, fiind elaborat un proces-verbal în care este consemnat dacă contestația este admisă sau respinsă;
- Alte activități specifice procedurii de selecție prevăzute de OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 639/2023.

E. Expertul independent- persoana fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consiliază autoritatea publică tutelară în legătură cu metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.187/2023, cu modificările și completările ulterioare, în scopul selecției și numirii unui membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA;
- Elaborează, în consultare cu membrii comisiei de selecție și nominalizare desemnate la nivelul autorității publice tutelare, componenta integrală a planului de selecție, profilul candidatului, precum și documentele și formularele identificate în planul de selecție, prevăzute în HG nr.639/2023;
- Împreună cu membrii comisiei de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură, alcătuiește lista lungă, alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, întocmește lista scurtă, analizează declarațiile de intenție, organizează interviul cu candidații din lista scurtă în baza planului de interviu prezentat, stabilește clasamentul candidaților și elaborează raportul final.

F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorului:

- Înființează unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul comisiei de selecție și nominalizare;
- Convoacă membrii comisiei de selecție și nominalizare, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmește procesele-verbale ale ședințelor;

- Preia, pe bază de semnătură, de la registratura APT dosarele de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- Afișează data interviului;
- Consemnează în scris întrebările membrilor comisiei de selecție și nominalizare și răspunsurile candidaților sau le înregistrează cu mijloace tehnice;
- Redactează și semnează alături de comisia de selecție și nominalizare procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- Afișează rezultatele finale;
- Convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, ca urmare a deciziei președintelui, redactează și semnează alături de membrii comisiei procesele-verbale ale comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Gestionează, arhivează documentația generată de procedura de selecție a candidaților și le predă cu proces-verbal autorității publice tutelare;
- Alte atribuții stabilite de președintele comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul competențelor legale, necesare pentru buna desfășurare a procedurii de selecție.

G. AMEPIP, în legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel local, are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții principale:

- Verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, astfel cum acestea sunt reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor OUG nr.109/2011, și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011.

RISCURILE IDENTIFICATE

Risc identificat	Probabilitate apariție	Impact	Observații
Lipsă candidaturi	Medie	Mare	Identificarea acestui risc este determinat de specificul întreprinderii publice, de competența și experiența solicitată. Procedura de selecție se va relua.
Dosare candidatură incomplete	Medie	Mediu	Lipsă documente obligatorii menționate în anunțul de selecție.
Candidaturile nu corespund profilului candidatului	Medie	Mare	Neîndeplinirea minimului de condiții și cerințe prevăzute în OUG nr.109/2011. În cazul în care niciun candidat nu se califică pe lista scurtă procedura de selecție se va relua.
Neîncadrarea în termenele stabilite în calendarul activităților	Mică	Mare	Întârzieri în finalizarea unei/unor etape pot conduce la nerespectarea termenelor stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal de maxim 150 de zile pentru finalizarea procedurii de la declanșarea acesteia.
Contestarea hotărârii autorității publice tutelare la instanța de contencios administrativ	Medie	Mare	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării hotărârii autorității publice tutelare.

DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art.11 sin Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

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

Candidații vor completa dosarul de candidatură cu documentele menționate în anunțul de selecție, precum și cu alte documente solicitate de comisia de selecție și nominalizare.

METODE DE COMUNICARE

Pentru informații și detalii suplimentare, comunicarea se face în scris pe adresa de e-mail primariatarguiju@targuiju.ro, pe fax la numărul 0253/214878, prin depunere la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu aflată la sediul din Bdul.Constantin Brâncuși, nr.19, sau pe adresa de e-mail a expertului independent elenacaprar@arc-consulting.ro

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

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

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

Lista elementelor confidentiale:

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

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administratie
- Profilul candidatului
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de așteptări
- Plan selecție - Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selectie si expertului independent:

- Toate punctajele obtinute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- Lista lunga a candidaților calificați si lista scurta a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

ANEXE:

ANEXA NR.1 - PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSLOC SA

ANEXA NR.2 - PROFILUL CANDIDATULUI

ANEXA NR.3 - PLANUL DE INTERVIU

**ANEXA NR.4 - ANUNȚURILE PRIVIND SELECȚIA, PENTRU PRESA
TIPĂRITĂ ȘI ONLINE**

**ANEXA NR.5 - FORMULARE SPECIFICE PROCEDURII DE
SELECȚIE**

Comisia de selecție și nominalizare:

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSLOC SA

Introducere

Conform art.1 pct.15 din Anexa nr.1 la HG nr.639/20223 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului vizează procesul de identificare a competențelor, capacităților, trăsăturilor și aptitudinilor pe care Consiliul de Administrație trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului se bazează pe: analiza cerințelor contextuale; scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare; strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Prezentarea Societății

Societatea Transloc SA s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu-Jiu, în temeiul O.U.G. nr. 30/1997, aprobată prin Legea nr. 207/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr. 23/16.03.1998, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr. J18/214/1998, are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr.12, județul Gorj și cod de înregistrare fiscală RO 10682703.

Capitalul social subscris și integral vărsat este în valoare de 4.671.993 lei din care:

- în natură 828.218 lei;
- în numerar 3.843.775 lei,

și este împărțit în 1.868.797 acțiuni nominative, în valoare nominală de 2,50 lei/acțiune.

UAT Municipiul Târgu Jiu, prin Consiliul Local, reprezentat de Primarul

Municipiului Târgu Jiu, este acționarul unic.

Conform statutului, obiectul principal de activitate este de „transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători” - cod CAEN 4931, societatea având și alte activități secundare cuprinse în actul constitutiv.

Cadrul legal în care societatea Transloc SA își desfășoară activitatea este definit de următoarele acte normative:

- Legea 31/1990 - privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 92/2007 - Legea societăților de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 - privind transportul rutier, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 972/2007 - Regulament cadru pentru efectuarea transportului public local;

- Ordinul 272/2007 pentru aprobarea Normelor cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul CE 1370/2007 a Parlamentului și Consiliului European;

- Contractul de servicii publice de delegare a gestiunii serviciului de transport public local nr. 29594/05.07.2019.

Transloc SA asigură transportul public de călători pe raza Municipiului Târgu Jiu și are în exploatare 11 trasee efectuate cu autobuze și troleibuze.

Transportul urban de călători are un caracter profund social, având în vedere că un procent mare din călători sunt beneficiari de protecție socială, adresându-se mai multor segmente de populație defavorizate sau cu venituri mici, respectiv pensionarilor, elevilor, persoanelor cu handicap, revoluționari, deportați politic, văduvelor și veteranilor de război.

În aceste condiții Transloc SA a practicat și practică tarife de transport suportabile pentru populație, tarife aprobate de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, iar compensația este acordată de Autoritatea locală, conform legislației în vigoare și a clauzelor contractuale din contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local nr.29594/05.07.2019.

Programul de transport efectuat de societatea Transloc SA are în vedere necesitățile de transport ale locuitorilor municipiului, ale salariaților de pe platformele industriale ale orașului și ale elevilor și studenților care învață în Municipiul Târgu Jiu.

În program au fost prevăzute a se efectua și trasee sau curse a căror eficiență este scăzută, dar care reprezintă o necesitate pentru locuitorii din zonele respective.

Activitatea desfășurată de societatea Transloc SA are următoarele particularități, respectiv:

- este un serviciu de interes și utilitate publică, cu regim de funcționare permanent;

- este un serviciu subvenționat de bugetul local, atât pentru activitatea de exploatare cât și pentru cea de investiții;
- este un serviciu cu caracter social, care presupune susținerea totală sau parțială a costurilor pentru unele categorii sociale defavorizate.

Secțiunea I. Cerințe contextuale

Tema I. Reglementări legale

Societatea Transloc SA este administrată potrivit sistemului de administrare unitar, de către un Consiliu de Administrație compus din 5 membri, desemnați de către Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, la propunerea Autorității publice tutelare.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație:

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

b) membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, precum și experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

c) nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

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

e) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în

întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere;

f) în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Tema II. Poziționarea strategică a întreprinderii

Societatea Transloc SA își asumă răspunderea furnizării serviciului de transport public local sub controlul Autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local nr. 29594/05.07.2019 și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile. Prin urmare, Societatea trebuie să implementeze strategia locală privind serviciul de transport public prin realizarea obiectivelor la un nivel superior, în sensul asigurării unor servicii de utilitate publică moderne, accesibile locuitorilor.

Pentru ca societatea să asigure serviciul public la un nivel calitativ superior și competitiv din punct de vedere al prețului, se impune o administrare eficientă și un plan de investiții axat pe modernizarea mijloacelor de transport.

Societatea deține o poziție strategică la nivelul localităților deservite și prin prisma asigurării serviciului de utilitate publică pe o arie cât mai extinsă, fără a diferenția între zonele deservite. Societatea are o puternică funcție socială dată de oferirea serviciului de utilitate publică la prețuri/tarife suportabile, fără ca un asemenea fapt să afecteze dezvoltarea și/sau funcționarea societății.

Poziția Societății este strategică și din perspectiva impactului asupra mediului, fiind necesare activități de protejare a acestuia și eficientizarea utilizării resurselor naturale, în acord cu prevederile legislative și ținutele adoptate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

De asemenea, având în vedere faptul că Societatea asigură serviciul de utilitate publică însă, fiind guvernată după principiile eficienței financiar-economice, ea are un rol strategic în raport cu bugetul local. Constituirea surselor proprii de finanțare din activități proprii și din investiții atrase, optimizarea costurilor, recuperarea cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea profitului net sunt elemente esențiale

pentru menținerea Societății într-o bună situație financiară.

Având în vedere poziționarea strategică descrisă mai sus, Transloc SA are ca obiective majore:

- creșterea gradului de eficiență, accesibilitate, atractivitate și siguranță a transportului public local;
- creșterea cotei modale a călătorilor care folosesc transportul în comun.

Tema III. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator. Administratorul nu încalcă această obligație, dacă în momentul luării unei decizii de afaceri (decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății) el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății și nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator, conținutul și durata obligațiilor fiind stipulate în contractul de mandat.

În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se completează cu componenta de management elaborată de directori și se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății. În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Prin grija președintelui Consiliului de Administrație se publică pe pagina proprie de internet a societății, pentru accesul acționarului unic și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de

- la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
 - c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
 - d) componența consiliului de administrație: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitivi sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
 - e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație de pe întreaga durată a mandatului;
 - f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
 - g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
 - h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
 - i) scrisoarea de așteptări;
 - j) contractul de mandat;
 - k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
 - l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
 - m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
 - n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
 - o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
 - p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
 - q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
 - r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
 - s) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
 - ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
 - t) raportul de audit extern.

Consiliul de Administrație convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii, directorii sau angajații societății. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai

persoanelor menționate.

Consiliul de Administrație informează în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de societate cu persoanele și la o valoare sub nivelul prevăzute la alineatul anterior, sau cu o altă întreprindere publică dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Consiliul de Administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar.

Consiliul de Administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Pentru valabilitatea hotărârilor Consiliului de Administrație este necesară prezența personală a cel puțin a majorității membrilor, iar hotărârile se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

Obligațiile și răspunderile administratorilor sunt reglementate de dispozițiile legale referitoare la mandat, de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Actul Constitutiv al societății.

Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- d) exacta îndeplinire a hotărârilor Adunărilor Generale;
- e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

Secțiunea II. Competențe, trăsături și cerințe ale Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație trebuie să aibă o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, precum și în ceea ce privește genul și vârsta, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât diversitatea de experiențe profesionale poate oferi fundament deciziilor consiliului.

De asemenea, combinarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

A. Competențe

1. **Competențe specifice sectorului:**
 - a) cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății Transloc SA: fără a avea o natură de obligativitate, cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al societății pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală în domeniu.
 - b) cunoștințe despre domeniul utilităților publice: fără a avea o natură de obligativitate, cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul utilităților publice pentru a facilita adoptarea unor bune practici din domeniul mai larg al sectorului de activitate al societății.
2. **Competențe profesionale de importanță strategică:**
 - a) viziune strategică: necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția societății Transloc SA, în concordanță cu reglementările legislative și cu strategia locală, și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice; viziunea strategică se manifestă în domenii precum management general, tehnologie, marketing/piață de consumatori, financiar/contabil, investiții, etc;
 - b) competența financiară și de contabilitate: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care societatea Transloc SA le întâmpină, precum și a situației financiare a societății.
Obligatoriu, cel puțin un membru trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.
 - c) competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea riscurilor la care societatea Transloc SA este expusă, fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează, și pentru luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;
 - d) capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă): necesară pentru asigurarea fluxului de capital și a investițiilor stabilite prin strategia și planul de administrare, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.
3. **Competențe de guvernanță corporativă:**
 - a) guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului: necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu accent pe rolul și funcțiile consiliului de administrație;
 - b) luarea deciziei: necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate în cadrul societății, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte care au impact major asupra bunei funcționări a societății

Transloc SA;

- c) monitorizare și control: necesare pentru înțelegerea activității curente a societății Transloc SA, înțelegerea modului în care obiectivele stabilite sunt îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și luarea măsurilor corective, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul;
- d) dialog social: necesar pentru crearea unui climat optim pentru realizarea misiunii și obiectivelor societății Transloc SA, pentru eliminarea și evitarea conflictelor organizaționale, însă fără a avea un caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

4. **Competențe sociale și personale:**

- a) colaborare și cooperare cu alte părți (directori, instituții, etc.): necesare pentru a pune în practică unul dintre principiile guvernantei corporative și anume, buna cooperare și comunicare cu părțile care interacționează cu societatea;
- b) organizare și planificare: necesare pentru desfășurarea normală a activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor.

5. **Experiență pe plan local și internațional:**

- a) experiență locală: fără a avea un caracter de obligativitate pentru consiliul de administrație, experiența locală/națională este de dorit în domeniul de activitate al societății sau în cel al utilităților publice, pentru a facilita aplicarea de bune practici și implementarea cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/națională;
- b) experiență internațională: fără a avea un caracter de obligativitate pentru consiliul de administrație, experiența internațională este de dorit în domeniul de activitate al societății sau în cel al utilităților publice, pentru a facilita aplicarea de bune practici și implementarea cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională.

6. **Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice:**

- a) de conducere: necesare pentru asigurarea bunei funcționări a societății Transloc SA. Conducerea trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, inginerie, etc.).

B.Trăsături

- 1. **Reputație personală și profesională**: necesară pentru a conferi credibilitatea societății Transloc SA în fața propriilor angajați, cât și a terților (clienți, instituții, etc.).
- 2. **Integritate**: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții.
- 3. **Independență**: necesară pentru acțiunea independentă și critică în relație cu societatea.
- 4. **Expunere politică**: pentru a se asigura depolitizarea Consiliului de Administrație, este de dorit ca administratorii să nu fie membri activi ai unui partid politic.
- 5. **Abilități de comunicare interpersonală**: necesare pentru buna relaționare atât

în interiorul Consiliului de Administrație, cât și în relațiile cu terții.

6. **Aliniere cu scrisoarea de așteptări:** necesară pentru înțelegerea obiectivelor pe care membrii Consiliului de Administrație va trebui să le atingă în viitorul mandat.

7. **Diversitate de gen:** este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de Administrație.

C. Condiții prescriptive și proscriptive

1. **Să exercite concomitent cel mult 2 mandate de administrator** și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă vă fi numit administrator al societății Transloc SA. Se va avea în vedere numărul de mandate deținute, fapt care se poate traduce în risc pentru numire.

2. **Să dețină experiență în îmbunătățirea performanței** societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, având în vedere:

a) experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, sau regie autonomă;

b) evoluția profitabilității societății administrată/gestionată.

3. **Studii superioare finalizate**, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Transloc SA; orice altă calificare pe care candidatul o deține și care poate aduce un avantaj în activitatea desfășurată se va lua în considerare.

Aceste competențe, trăsături și cerințe sunt translate în matricea profilului Consiliului de Administrație prezentată în Anexa 1 și descrisă în secțiunea următoare.

Secțiunea III. Matricea profilului Consiliului de administrație

Scopul matricei profilului consiliului este de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Matricea conține următoarele elemente: criterii de selecție și indicatori ai acestora, categorisirea criteriilor de selecție în criterii obligatorii și criterii opționale, ponderile alocate criteriilor, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, grila comună pentru evaluarea criteriilor, pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu la care se aplică, subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratori individual.

Descrierea criteriilor și a indicatorilor aferenți

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

Criteriu: Experiență de administrare și/sau management

Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.	• Perioada de administrare/management exprimată în ani; • Rolul deținut; • Tipul companiei administrate/gestionate.
Criteriu: Evolutia profitabilității	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește o experiență de obținere a profitului.	• Înțelegerea contextului în care activează societatea; • Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formulare de propuneri pentru creșterea profitabilității; • Dimensiunea profitului.
Criteriu: Studii	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului.	• Formarea educațională în cadrul învățământului superior; • Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția societății a unor cunoștințe specializate; • Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al consiliului.
Criteriu: Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu domeniul de activitate al Societății, având o înțelegere aprofundată asupra aspectelor cheie și evoluțiilor viitoare.	• Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și arată cum acestea pot influența activitatea societății; • Cunoaște contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare; • Înțelege reglementările și tendințele în domeniu și modul în care pot afecta evoluția pozitivă a societății.
Criteriu: Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu.	• Înțelege poziționarea sectorului de transport public călători în domeniul larg al utilităților publice. • Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății; • Arată modul în care bunele practici pot fi transpuse în cadrul societății.
Criteriu: Viziune strategică	

Descriere:	Indicatori:
Candidatul înțelege importanța unei strategii pe termen mediu și lung.	• Prezintă linii directoare și strategice executivului în domenii diverse (management general, tehnologie, marketing, legislație, financiar-contabil, etc), în scopul dezvoltării optime a societății; • Preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a companiei pe termen lung; • Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului.
Criteriu: Competență financiară și de contabilitate	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu practicile de management financiar, principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.	• Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare și de contabilitate; • Familiarizat cu reglementările și bunele practice financiare aplicabile; • Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.
Criteriu: Competență de gestionare a riscului	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul înțelege importanța evaluării riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.	• Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile referitoare la identificarea și medierea riscului; • Asistă consiliul în identificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; • Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
Criteriu: Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă)	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.	• Arată preocupare pentru atragerea fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; • Preocupat pentru promovarea intereselor societății la nivelul autorității publice locale pentru cofinanțări; • Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă și îndeplinirea obiectivelor asumate de către societate.
Criteriu: Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	
Descriere:	Indicatori:

Candidatul este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanta întreprinderilor publice la care statul are participațiune, înțelegând rolul consiliului de administrație.	• Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernantei corporative în care acționează societatea; • Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății; • Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanta corporativă.
Criteriu: Luarea deciziei	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul dovedește gândire critică și independență, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.	• Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de consiliu asupra bunului mers al societății; • Își bazează deciziile pe date și fapte concrete, oferă argumentație clară; • Facilitează luarea deciziei în cadrul consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri celorlalți membri.
Criteriu: Monitorizare și control	
Descriere:	Indicatori:
Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere domenii multiple.	• Stabilește obiective și indicatori cheie pentru bunul mers al societății; le revizuieste periodic și acționează în consecință; • Monitorizează implementarea deciziilor Consiliului, prin stabilirea de responsabilități și termene; • Monitorizează și evaluează performanța directorilor.
Criteriu: Dialogul social	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activitatea societății, având în vedere climatul social și elementele ale culturii organizaționale. Promovează dialogul deschis și deține bune capacități de negociere.	• Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra climatului social al societății și asupra manierei în care acesta afectează performanța organizațională și individuală; • Își asumă rolul de facilitare a unui climat pozitiv, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; • Identifică situațiile care pot genera conflicte de muncă, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni.
Criteriu: Colaborare și cooperare cu alte părți (directori, instituții, etc.)	
Descriere:	Indicatori:

Candidatul promovează un mediu de lucru armonios, orientat spre respect și atingerea obiectivelor comune. Pune la dispoziția celorlalți propriile cunoștințe și experiențe.	• Dezvoltă și menține relații pozitive cu o varietate de oameni, indiferent de poziție; • Depune efort pentru cunoașterea interlocutorului, încearcă să înțeleagă motivația, perspectiva și preocupările acestuia; • Eficient în stabilirea rapoartelor, folosește cu succes tactul și diplomația.
Criteriu: Organizare și planificare	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.	• Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător; • Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung; • Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței.
Criteriu: Experiență pe plan local	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.	• Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; • Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; • Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; • Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul transportului public de călători a localităților și mai larg, din domeniul utilităților publice.
Criteriu: Experiență pe plan internațional	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale. Deține	• Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;

experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.	• Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; • Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor.
Criteriu: Reputație personală și profesională	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi.	• Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; • Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; • Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință.
Criteriu: Integritate	
Descriere:	Indicatori:
Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.	• Nu are antecedente penale; • Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; • Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau se abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese.
Criteriu: Independență	
Descriere:	Indicatori:
Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.	• Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.
Criteriu: Expunere politică	
Descriere:	Indicatori:
Lipsa apartenenței la un partid politic, prezentând un risc minim depolitizare.	• Fără apartenență politică (membru de partid); • Fără apariții publice în care să susțină programul unui partid.
Criteriu: Abilități de comunicare interpersonală	
Descriere:	Indicatori:

Candidatul demonstrează claritate și coerență în discurs. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe.	- Folosește tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică; - Transmite mesaje complexe într-o manieră comună, se face ușor înțeles; ordonează idei, demonstrează o logică a discursului; - Dă dovadă de claritate și coerență în exprimarea verbală și/sau scrisă.
Criteriu: Aliniere cu scrisoarea de așteptări	
Descriere:	Indicatori:
Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări.	- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; - Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății; - Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări.

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii sau opționale.

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

Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opționale este reflectat în matricea competențelor, în coloana "Oblig. sau opt."

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Criteriu: Studii superioare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
2	Intermediar	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în

		domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
3	Competent	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate.
4	Avansat	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice și deține alte certificări care aduc valoare postului.

Criteriu: Experiență de administrare și/sau management		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la companii diferite, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice
2	Intermediar	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
3	Competent	Minim 4 ani, acumulați într-o perioadă continuă la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
4	Avansat	Între 4 și 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al utilităților publice.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al Societății.

Criteriu: Integritate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul său este fluctuant în această direcție.

4	Înalt	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-lori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat.

Criteriu: Expunere politică

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	De notorietate	Deține funcții la nivel înalt, are o expunere politică de notorietate publică, în sensul că înregistrează prezență în presa de orice natură.
2	Foarte expus	Deține funcții la nivel înalt, aparițiile publice în presă/media sunt rare.
3	Expus	Deține funcții care fie nu sunt la un nivel înalt.
4	Puțin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul lui.
5	Fără expunere	Nu este membru niciunui partid.

Criteriu: Independență

Scor	Risc	Descriere
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Număr de mandate

Scor	Risc	Descriere
1	Major	Mai mare sau egal cu 2.
2	Minor	Mai mic de 2.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Ponderile aferente criteriilor

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

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

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

Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică

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

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competență la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de competență reprezintă scorul de la care obținerea unei performanțe superioare în post este posibilă și ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă “nivel de bază” și 5 înseamnă “expert”. Punctajul minim acceptat este calculat astfel: nivelul minim acceptat X numărul de membri.

Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar. De asemenea, în cazul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal, întrucât un singur membru al consiliului de administrație poate proveni din aceste categorii, pragul minim colectiv nu este necesar.

Criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv	Nivel minim acceptat pentru criteriu	Punctajul minim acceptat pentru criteriu în total	Prag minim colectiv
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	1	5	20%
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	2	10	40%
Viziune strategică	2	10	40%
Competența de gestionare a riscului	2	10	40%
Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	3	15	60%
Luarea deciziei	3	15	60%
Monitorizare și control	2	10	40%
Colaborare și cooperare cu alte părți	2	10	40%
Organizare și planificare	2	10	40%
Integritate	4	20	80%
Abilități de comunicare interpersonală	3	15	60%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări	3	15	60%
Experiență de administrare/management	2	10	40%
Evoluția profitabilității	2	10	40%
Studii superioare finalizate	1	5	20%

**Subtotaluri, totaluri, subtotaluri ponderate, totaluri ponderate și ponderi,
pentru criterii și pentru administratori individual**

În cadrul matricei se regăsesc o serie de elemente, după cum urmează:

- 1. Subtotal** (coloană): Suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.
- 2. Total** (coloană): Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.
- 3. Subtotal ponderat** (coloană): Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată: $\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$
- 4. Total ponderat** (coloană): Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 3.
- 5. Total** (rând): Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.
- 6. Total ponderat** (rând): Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (0-1).
- 7. Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: $\text{Total (pct.5)} / (\text{numărul candidați sau membri} \times \text{punctaj maxim}) \times 100$.
- 8. Clasament:** clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Anexa 1.
Matricea Profilului Consiliului de administrație.

Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Administratori în funcție						Candidați nominalizați			Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3							
			Rating 1 = Nivel de bază; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Competențe																
Competențe specifice sectorului																
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	Opt.	0.8													20%	
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Oblig.	0.8													40%	
Competențe profesionale de importanță strategică																
Viziune strategică	Oblig.	1													40%	
Competența financiară și de contabilitate	Oblig.	1													NA	
Competența de gestionare a riscului	Opt.	0.5													40%	
Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	Opt.	0.5													NA	
Competențe de guvernanță corporativă																
Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului	Oblig.	1													60%	
Luarea deciziei	Oblig.	1													60%	
Monitorizare și control	Opt.	0.5													40%	
Dialog social	Opt.	0.5													NA	
Competențe sociale și personale																
Colaborare si cooperare cu alte părți	Oblig.	0.7													40%	
Organizare si planificare	Oblig.	0.7													40%	
Experiență pe plan local și internațional																

Comisia de selecție și nominalizare:

**PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul vacant de membru în
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSLOC SA,
cu calificare de auditor financiar**

Introducere

Conform art.1 pct.14 din Anexa nr.1 la HG nr.639/20223 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

Prezentarea Societății

Societatea Transloc SA s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu-Jiu, în temeiul O.U.G. nr. 30/1997, aprobată prin Legea nr. 207/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr. 23/16.03.1998, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr. J18/214/1998, are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr.12, județul Gorj și cod de înregistrare fiscală RO 10682703.

Capitalul social subscris și integral vărsat este în valoare de 4.671.993 lei din care:

- în natură 828.218 lei;
- în numerar 3.843.775 lei,

și este împărțit în 1.868.797 acțiuni nominative, în valoare nominală de 2,50 lei/acțiune.

UAT Municipiul Târgu Jiu, prin Consiliul Local, reprezentat de Primarul Municipiului Târgu Jiu, este acționarul unic.

Conform statutului, obiectul principal de activitate este de „transporturi urbane,

suburbane si metropolitane de călători” - cod CAEN 4931, societatea având și alte activități secundare cuprinse în actul constitutiv.

Cadrul legal în care societatea Transloc SA își desfășoară activitatea este definit de următoarele acte normative:

- Legea 31/1990 - privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 273/2006 - privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 51/2006 - Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 92/2007 - Legea societăților de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 - privind transportul rutier, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 972/2007 - Regulament cadru pentru efectuarea transportului public local;

- Ordinul 272/2007 pentru aprobarea Normelor cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul CE 1370/2007 a Parlamentului și Consiliului European;

- Contractul de servicii publice de delegare a gestiunii serviciului de transport public local nr. 29594/05.07.2019.

Transloc SA asigură transportul public de călători pe raza Municipiului Târgu Jiu și are în exploatare 11 trasee efectuate cu autobuze și troleibuze.

Transportul urban de călători are un caracter profund social, având în vedere că un procent mare din călători sunt beneficiari de protecție socială, adresându-se mai multor segmente de populație defavorizate sau cu venituri mici, respectiv pensionarilor, elevilor, persoanelor cu handicap, revoluționari, deportați politic, văduvelor și veteranilor de război.

În aceste condiții Transloc SA a practicat și practică tarife de transport suportabile pentru populație, tarife aprobate de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, iar compensația este acordată de Autoritatea locală, conform legislației în vigoare și a clauzelor contractuale din contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local nr.29594/05.07.2019.

Programul de transport efectuat de societatea Transloc SA are în vedere necesitățile de transport ale locuitorilor municipiului, ale salariaților de pe platformele industriale ale orașului și ale elevilor și studenților care învață în Municipiul Târgu Jiu.

În program au fost prevăzute a se efectua și trasee sau curse a căror eficiență este scăzută, dar care reprezintă o necesitate pentru locuitorii din zonele respective.

Activitatea desfășurată de societatea Transloc SA are următoarele particularități, respectiv:

- este un serviciu de interes și utilitate publică, cu regim de funcționare permanent;
- este un serviciu subvenționat de bugetul local, atât pentru activitatea de exploatare cât și pentru cea de investiții;

- este un serviciu cu caracter social, care presupune susținerea totală sau parțială a costurilor pentru unele categorii sociale defavorizate.

Secțiunea I. Descrierea profilului candidatului derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări

Societatea Transloc SA este administrată potrivit sistemului de administrare unitar, de către un Consiliu de Administrație compus din 5 membri, desemnați de către Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, la propunerea Autorității publice tutelare.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație:

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

b) membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, precum și experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

c) nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

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

e) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice

numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere;

f) în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Candidații care aplică pentru postul vacant de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, cu calificare de auditor financiar, trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale alături de administratorii în funcție:

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

Pe lângă aceste cerințe contextuale, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele competențe și trăsături:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;

- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Condițiile generale minime obligatorii care trebuie întrunite de candidații pentru postul vacant de membru în Consiliul de administrație, cu calificare de auditor financiar, sunt următoarele:

- a) au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) nu se află în conflict de interese care să îi facă incompatibili cu exercitarea calității de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat;
- d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- e) nu au înscriri în cazierul fiscal și judiciar, conform art. 16, pct.C:alte criterii, lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023;
- f) nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, săvârșite cu intenție care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;
- g) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) au capacitate deplină de exercițiu;
- i) sunt apți din punct de vedere medical;
- j) îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- k) au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății Transloc S.A. de cel puțin 7 ani;
- l) au calificare de auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii sau persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/entități de interes public
- m) au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Secțiunea II. Descrierea criteriilor de selecție

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

Criteriile care se folosesc în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează::

A. Competențe:

- Competențe specifice sectorului de activitate
- Competențe profesionale de importanță strategică
- Competențe privind guvernanta 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 tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

B. Trăsături:

- Reputație personală și profesională
- Integritate
- Independență
- Expunere politică
- Abilități de comunicare interpersonală
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

C. Alte criterii:

- Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, sau regie autonomă
- Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată

1. Competențe specifice sectorului de activitate

a) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul de activitate al Societății, având o înțelegere aprofundată asupra aspectelor cheie și evoluțiilor viitoare.

Indicatori:

- Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Cunoaște contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare;
- Înțelege reglementările și tendințele în domeniu și modul în care pot afecta evoluția pozitivă a societății.

b) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu.

Indicatori:

- Înțelege poziționarea sectorului de transport public călători în domeniul larg al utilităților publice;
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată

cum acestea pot influența activitatea societății;

- Arată modul în care bunele practici pot fi transpuse în cadrul societății.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

a) Viziune strategică

Descriere: Candidatul înțelege importanța unei strategii pe termen mediu și lung.

Indicatori:

- Prezintă linii directoare și strategice executivului în domenii diverse (management general, tehnologie, marketing, legislație, financiar-contabil, etc), în scopul dezvoltării optime a societății;

- Preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a companiei pe termen lung;

- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului.

b) Competență financiară și de contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu practicile de management financiar, principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Indicatori:

- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare și de contabilitate;

- Familiarizat cu reglementările și bunele practice financiare aplicabile;

- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

c) Competență de gestionare a riscului

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

Indicatori:

- Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile referitoare la identificarea și medierea riscului;

- Asistă consiliul în identificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;

- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.

d) Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

Indicatori:

- Arată preocupare pentru atragerea fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;

- Preocupat pentru promovarea intereselor societății la nivelul autorității publice locale pentru cofinanțări;

- Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă și îndeplinirea obiectivelor asumate de către societate.

3. Competențe privind guvernanta corporativă

a) Guvernanta întreprinderilor publice și rolul consiliului

Descriere: Candidatul este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanta întreprinderilor publice la care statul are participațiune, înțelegând rolul consiliului de administrație.

Indicatori:

- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernantei corporative în care acționează societatea;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
- Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanță corporativă.

b) Luarea deciziei

Descriere: Candidatul dovedește gândire critică și independență, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.

Indicatori:

- Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de consiliu asupra bunului mers al societății;
- Își bazează deciziile pe date și fapte concrete, oferă argumentație clară;
- Facilitează luarea deciziei în cadrul consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri celorlalți membri.

c) Monitorizare și control

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere domenii multiple.

Indicatori:

- Stabilește obiective și indicatori cheie pentru bunul mers al societății; le revizuieste periodic și acționează în consecință;
- Monitorizează implementarea deciziilor Consiliului, prin stabilirea de responsabilități și termene;
- Monitorizează și evaluează performanța directorilor.

d) Dialogul social

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activitatea societății, având în vedere climatul social și elemente ale culturii organizaționale. Promovează dialogul deschis și deține bune capacități de negociere.

Indicatori:

- Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra climatului social al societății și asupra manierei în care acesta afectează performanța organizațională și individuală;
- Își asumă rolul de facilitare a unui climat pozitiv, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora;
- Identifică situațiile care pot genera conflicte de muncă, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni.

4. Competențe sociale și personale

a) Colaborare și cooperare cu alte părți

Descriere: Candidatul promovează un mediu de lucru armonios, orientat spre respect și atingerea obiectivelor comune. Pune la dispoziția celorlalți propriile cunoștințe și experiențe.

Indicatori:

- Dezvoltă și menține relații pozitive cu o varietate de oameni, indiferent de poziție;
- Depune efort pentru cunoașterea interlocutorului, încearcă să înțeleagă motivația, perspectiva și preocupările acestuia;
- Eficient în stabilirea rapoartelor, folosește cu succes tactul și diplomația.

b) Organizare și planificare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

- Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător;
- Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung;
- Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței.

5. Experiența pe plan local și internațional

a) Experiență pe plan local

Descriere: Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.

Indicatori:

- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;
- Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul transportului public de călători a localităților, și mai larg, din domeniul utilităților publice.

b) Experiență pe plan internațional

Descriere: Candidatul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.

Indicatori:

- Este membru sau inițiază parteneritate / asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
- Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor.

6. Reputație personală și profesională

Descriere: Candidatul demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi.

Indicatori:

- Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;
- Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;
- Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință.

7. Integritate

Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.

Indicatori:

- Nu are antecedente penale;
- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;
- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau se abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese.

8. Independență

Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.

Indicatori: Statut de independență.

9. Expunere politică

Descriere: Lipsa apartenenței la un partid politic, prezentând un risc minim de politizare.

Indicatori:

- Fără apartenența politică (membru de partid);
- Fără apariții publice în care să susțină programul unui partid.

10. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Candidatul demonstrează claritate și coerență în discurs. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe.

Indicatori:

- Folosește tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Transmite mesaje complexe într-o manieră comună, se face ușor înțeles; ordonează idei, demonstrează o logică a discursului;
- Dă dovadă de claritate și coerență în exprimarea verbală și/sau scrisă.

11. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări.

Indicatori:

- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în

cadrul scrisorii de așteptări.

12. Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, sau regie autonomă

Descriere: Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.

Indicatori:

- Perioada de administrare/management exprimată în ani;
- Rolul deținut;
- Tipul companiei administrate/gestionate

13. Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată

Descriere: Candidatul dovedește o experiență de obținere a profitului.

Indicatori:

- Înțelegerea contextului în care activează societatea;
- Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formulare de propuneri pentru creșterea profitabilității;
- Dimensiunea profitului.

Candidații selectați conform cerințelor vor fi evaluați pe baza grilei comune de evaluare pentru toate criteriile, instrument pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert". Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca

		expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Criteriu: Studii superioare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
2	Intermediar	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
3	Competent	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate.
4	Avansat	Deține diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice, plus diplomă de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului.
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice și deține alte certificări care aduc valoare postului.

Criteriu: Experiență de administrare și/sau management		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la companii diferite, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice

2	Intermediar	Mai puțin de 4 ani, acumulați în perioade diferite și la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
3	Competent	Minim 4 ani, acumulați într-o perioadă continuă la aceeași companie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
4	Avansat	Între 4 și 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al utilităților publice.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al Societății.

Criteriu: Integritate		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul său este fluctuant în această direcție.
4	Înalt	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat.

Criteriu: Expunere politică		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	De notorietate	Deține funcții la nivel înalt, are o expunere politică de notorietate publică, în sensul că înregistrează prezență în presa de orice natură.
2	Foarte expus	Deține funcții la nivel înalt, aparițiile publice în presă/media sunt rare.
3	Expus	Deține funcții care fie nu sunt la un nivel înalt.
4	Puțin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul lui.
5	Fără expunere	Nu este membru niciunui partid.

Criteriu: Independență		
Scor	Risc	Descriere

1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Număr de mandate		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Mai mare sau egal cu 2.
2	Minor	Mai mic de 2.

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

Comisia de selecție și nominalizare:

**ANEXA NR.3 la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE
SELECȚIE pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație
al societății TRANSLOC SA NR.116007/09.04.2025**

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrului în consiliul de administrație la

Societatea TRANSLOC SA

1. Data desfășurării interviului: data, ora
2. Locul desfășurării interviului: Sediul, Str..... Nr.....
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură;
 - evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat;
 - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală se va realiza cu note de la 1 (nivel de bază) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în profilul de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

Comisia de selecție și nominalizare:

**ANEXA NR.4 la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE
SELECȚIE pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație
al societății TRANSLOC SA NR.116007/09.04.2025**

A N U N Ț

**(varianta pentru publicare pe site-ul Autoritatii Publice Tutelare, întreprinderii
publice și AMEPIP)**

UAT Municipiul Târgu Jiu anunță selecția pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, **profil auditor financiar**, pentru perioada rămasă din mandatul consiliului în funcție (până la data de 22.11.2026), conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) **Etapa I** - Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** - Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte, solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Condițiile legale generale ale procesului de selecție:

- a) membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

- b) fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- c) în cadrul consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- d) majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
- e) cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
- f) selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr.109/2011 și anume: în cazul în care se califică un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispozițiilor OUG nr.109/2011.
- g) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator.
- h) membrii consiliului de administrație nu pot cumula calitatea de membru cu cea de salariat al întreprinderii publice. În cazul în care administratorii sunt desemnați dintre salariații întreprinderii publice, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (*art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani. (*art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*).
- Calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (*art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 65 alin.(3¹) din LEGEA nr. 162 din 6 iulie 2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare*).
- Îndeplinirea criteriilor/condițiilor conform articolelor 4, 7, 28 alin.(4), 30 alin. (9) și 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Nu are înscrieri în cazierele judiciar și fiscal.
- Nu se află în conflict de interese sau incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe bază de documente medicale.

- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criterii de selecție:

I. Competențe

1. Competențe specifice sectorului:
 - a) cunoaștințe despre domeniul de activitate al Societății Transloc SA
 - b) cunoaștințe despre domeniul utilităților publice
2. Competențe profesionale de importanță strategic:
 - a) viziune strategică
 - b) competența financiară și de contabilitate
 - c) competența de gestionare a riscului
 - d) capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor
3. Competențe de guvernanță corporativă:
 - a) guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului
 - b) luarea deciziei
 - c) monitorizare și control
 - d) dialog social
4. Competențe sociale și personale:
 - a) colaborare și cooperare cu alte părți
 - b) organizare și planificare
5. Experiență pe plan local și internațional

II. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonal
6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

III. Alte criterii

- Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială sau regie autonomă
- Evoluția profitabilității

Instrumente de evaluare:

1. Dosarul de candidatură
2. Matricea profilului de candidat
3. Declarația de intenție a candidatului

Criteriile de evaluare/selecție sunt prevăzute în matricea Consiliului de Administrație al societății Transloc SA, parte a Profilului Consiliului de Administrație, publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, <https://www.targuiju.ro>, secțiunea Mass-Media - Guvernanță Corporativă - Transloc S.A. - Procedura de selecție.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Cazier judiciar;
5. Cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscal);
6. Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
7. Formulare specifice procedurii:
 - Formularul 1 – Cerere de înscriere
 - Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent
 - Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități
 - Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art.7, art.28 alin.(4) și art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) și art.36 alin.(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

- Formularul 6 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduase
- Formularul 7 – Declarație de consimțământ

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății (<https://transloc.ro>) și al Autorității Publice Tutelare (<https://www.targuiju.ro>), secțiunea Primăria - Mass-Media - Guvernanță Corporativă - Transloc SA - Procedura de selecție.

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA / [Numele și Prenumele candidatului]” la Registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu, situată în Târgu Jiu, Bd.Constantin Brâncuși, nr.19, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare. Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul poștei electronice.

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail primariatarguiu@targuiu.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură CA societatea TRANSLOC SA / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA societatea TRANSLOC SA Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA societatea TRANSLOC SA Popescu Ion 2” etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor: xx.yy.2025

A N U N Ţ

(varianta pentru publicare in presa scrisa)

UAT MUNICIPIUL TÂRGU JIU, în temeiul **OUG nr. 109/2011**, anunță selecția pentru ocuparea unui post de membru în **Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, profil auditor financiar**, pentru perioada rămasă din mandatul consiliului în funcție (22.11.2026). Dosarele de candidatură se vor depune în format letric la sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, B.dul Constantin Brâncuși, nr. 19, Mun. Târgu Jiu, județul Gorj, cod poștal 210192, și în format electronic la adresa de e-mail primariatarguiu@targuiu.ro, până la data de, inclusiv, ora Condițiile de desfășurare a selecției, respectiv de participare la selecție și conținutul dosarului de candidatură sunt prezentate pe site-ul Primăriei Târgu Jiu, județul Gorj, (www.targuiu.ro) secțiunea Primăria - Mass-Media - Guvernanță Corporativă -

(www.targuiiu.ro) secțiunea Primăria - Mass-Media - Guvernanță Corporativă - Transloc SA - Procedura de selecție și pe site-ul societății TRANSLOC SA TÂRGU JIU (www.transloc.ro).

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Târgu Jiu, Direcția salarizare, resurse umane și guvernanță corporativă, la telefon: 0253/213317 interior 288 și prin e-mail: primariatarguiiu@targuiiu.ro.

Comisia de selecție și nominalizare:

**ANEXA NR.5 la PROIECT COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE
SELECȚIE pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație al
societății TRANSLOC SA NR.116007/09.04.2025**

FORMULARE SPECIFICE PROCEDURII DE SELECȚIE

FORMULAR 1

Cerere de înscriere

Subsemnatul/a,,
domiciliat în, strada,
nr., bl., sc., ap., telefon, în
urma anunțului dumneavoastră privind organizarea și desfășurarea procedurii de selecție
pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Transloc SA, anexat
prezentei vă depun dosarul pentru participarea la această selecție.

Dosarul conține:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura

FORMULAR 2

Declarație privind statutul de independent

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

[☐] Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 1382 alin. 2 din Legea 31/1990 privind societățile;

[☐] Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 1382 alin. 2 din Legea 31/1990 privind societățile.

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

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 3

Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.

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

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 4

Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art.7, art.28 alin.(4) și art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- Am desfășurat/nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea sunt definite prin lege.
- Sunt/nu sunt angajat al altor autorități sau instituții publice.
- Sunt/nu sunt salariat al societății Transloc SA.
- Exercit/ nu exercit concomitent mai mult de două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 5

**Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) și art.36 alin.(7) din
Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a
întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Am fost/nu am fost revocat de adunarea generală a acționarilor din postul de administrator pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în ultimii 5 ani.
- Am fost/nu am fost revocat de consiliul de administrație din postul de director pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor cheie de performanță, în ultimii 5 ani.

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

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume,prenume)

Semnătura,

FORMULAR 6

Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

[] Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director.

[] Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director.

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

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații.

Data completării,

(Nume,prenume)

Semnătura,

FORMULAR 7

Declarație de consimțământ

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere că îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale, la care particip în vederea ocupării postului de membru al consiliului de administrație.

Am luat la cunoștință că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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), precum și că prelucrarea, stocarea/arhivarea datelor se vor efectua conform normelor legale incidente.

De asemenea, am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

Comisia de selecție și nominalizare: