ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAŞULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
https://www.primariahuedin.ro

**Comisia de selcţie a candidaţilor pentru funcţia de membru în**

***Consiliul de Aministraţie al societăţii TRANSIM S.A. numită prin H.C.L. nr. 29/24.02.2017 si H.C.L. nr. 175/30.12.2021***

## PLAN DE SELECŢIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

**pentru recrutarea şi selecţia a 2 membri în Consiliul de Administraţie al societăţii TRANSIM S.A.**

Procedura de selecţie se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr 109/2011.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura transparenţa şi profesionalizarea consiliilor de administraţie, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică.

Planul de selecţie este astfel întocmit, încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului de liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii.

## PROCEDURA DE SELECŢIE – ETAPA DE PLANIFICARE. INIŢIEREA ŞI ORGANIZAREA PROCEDURII

Comisia de selecţie prealabilă a membrilor în Consiliul de Administraţie la societatea TRANSIM S.A., având ca acţionar majoritar Consiliul Local al Orasului Huedin , constituită în baza H.C.L. nr. ***29/24.02.2017 si H.C.L. nr. 175/30.12.2021*** , are atribuţii de derulare a întregii proceduri de selecţie şi de propunere a candidaţilor selectaţi în lista scurtă în vederea numirii

pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care se organizează selecția.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, se întocmește după începerea procedurii selecției de către comisia de selecție.

**Componenta integrală a planului de selecție** - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați.

Prezenta Componentă integrală a planului de selecție este întocmită în scopul *recrutării și selecției unui nr. de 2 membri în Consiliul de Administrație* al societății TRANSIM S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016.

Societatea TRANSIM S.A., întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate pe acțiuni și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

***Societatea TRANSIM S.A. are ca acționar majoritar UAT Huedin cu un procent de 98,63% din acțiuni și alti actionari persoane fizice cu un procent de 1,37% din acțiuni. Societatea gestionează și administrează cladiri si terenuri care se afla in patrimoniul ei închiriind aceste imobile catre persoane juridice si fizice.***

In conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011, Orasul Huedin în calitate de autoritate publică tutelară, a demarat procesul de selecție pentru 2 membri în Consiliul de Administrație prin adoptarea H.C.L. nr. 42 din 15.03.2022.

**Scopul Planului de selecție**

**Scopul Planului de selecție**, este acela de a **selecționa 2 membri** în Consiliul de Administrație al societății TRANSIM S.A.

Planul de selecție este realizat de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate precum și documentele de lucru.

## 1.2 Principii

Întocmirea componentei integrale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și

completările ulterioare şi HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

### 1.3 Roluri şi responsabilităţi

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al Societatii TRANSIM SA ., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie.

**Autoritatea publică tutelară** – Orasul Huedin prin Consiliul Local, îndeplineşte următoarele atribuţii în procesul de selecţie, dar fără a se limita la acestea, în condiţii legii:

Emite actul administrativ prin care stabileşte componenţa Comisiei de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii;

Emite actul administrativ prin care se aprobă declanşarea procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al societăţii;

Întocmeşte anunţul privind selecţia candidaţilor la funcţia de membru în Consiliul de Administraţie al întreprinderii publice şi asigură publicarea acestuia în cel puţin 2 ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire, respectiv pe paginile de internet ale instituţiei şi ale întreprinderii publice;

Întocmeşte Scrisoarea de aşteptări şi o publică pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii pentru postul de administrator, înscrişi pe lista scurtă;

Elaborează profilul Consiliului de Administraţie, care conţine şi matricea consiliului în baza cărora sunt elaborate profilul şi matricea candidatului pentru poziţia vacantă de membru în Consiliul de Administraţie.

Stabileşte criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual, în cadrul procedurii de selecţie;

**Comisia de selecţie** îndeplineşte următoarele atribuţii în procesul de selecţie, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

Elaborează planul de selecţie, respectiv componenta integrală a planului de selecţie în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecţie şi introduce datele în acest plan;

Publică anunţul de selecţie în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire şi pe pagina proprie de internet, cu cel puţin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, dată limită specificată în anunţ;

Desfăşoară şi coordonează activităţile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidaţi reprezintă lista cu toţi candidaţii care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin H.G. nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;

Stabileşte punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;

Solicită informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate. Informaţiile suplimentare se obţin, fără a se

limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidaţii, prin verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi, prin verificarea referinţelor oferite de către candidaţi;

Evaluează candidaţii pentru poziţiile respective, aflaţi în lista lungă de candidaţi;

Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente, în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de către candidaţi;

Întocmeşte lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidaţi pentru fiecare poziţie, prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform matricei profilului. Lista scurtă conţine şi punctajul obţinut de către fiecare candidat.

Comunică candidaţilor aflaţi în lista scurtă faptul că în termen de maxim 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declaraţia de intenţie;

Analizează declaraţia de intenţie în raport cu prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 106/2011;

Efectuează selecţia finală a candidaţilor aflaţi în lista scurtă, prin interviul organizat în baza planului de interviu.

Transmite rapoartele finale către autoritatea publică tutelară, în vederea luării deciziei de numire;

**1.4 Componenţa Consiliului de Administraţie**

Consiliul de Administraţie al societăţii va avea o componenţă mixtă şi echilibrată, în ceea ce priveşte experienţa profesională.

**1.5 Condiţii generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administraţie al societăţii TRANSIM S.A.**

are cetăţenia română şi domiciliul în România;

cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit);

capacitate deplină de exerciţiu;

stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează;

îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor specificate pentru postul de administrator;

experienţa profesională dovedită;

să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;

să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) Consilii de Administraţie ale unor regii autonome sau societăţi comerciale.

nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi

sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

nu au înscrieri în cazierul judiciar;

nu au înscrieri în cazierul fiscal;

**1.6 Condiţii specifice**

**1 membru** cu studii economice sau juridice de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani,

**1 membru cu vechime în muncă de minim 3 ani** şi experienţă în administrarea sau managementul unor societăţi inclusiv societăţi din sectorul privat;

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

Cerere de înscriere (*Formular 1*) şi opis documente;

Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;

Copii după diplomele de studii pentru a atesta educaţia şi pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;

Curriculum Vitae în format european, semnat şi datat;

Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în specialitatea studiilor;

Cazier judiciar şi fiscal în original;

Declaraţia pe propria răspundere menţionând dacă deţine sau nu statutul de independent în sensul art. $138^2$ alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăţilor comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *(Formular 2);*

Declaraţie privind apartenenţa la Consiliile de Administraţie *(Formular 3);*

Declaraţie pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost iniţiată şi nici nu se află în desfăşurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracţiuni economice *(Formular 4)*;

Declaraţie de consimţământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecţie *(Formular 5)*.

## 1.8 Criterii de evaluare a candidaților

**Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;

**Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

**Criterii de evaluare a competențelor profesionale:**

Competențe specifice domeniului de activitate;

Competențe profesionale de importanță strategică;

Gândire strategică și previziuni, guvernanța întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;

Competență de guvernanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanță corporativă;

Competențe sociale și personale;

Monitorizarea performanței;

Experiență pe plan local și național.

**Trăsături:**

Reputație personal și profesională;

Integritate;

Independență;

Abilități de comunicare interpersonală;

Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

**Condiții eliminatorii:**

Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

**Calendarul activităților din cadrul Procedurii de selecție:**

***Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate, după cum urmează:***

**Tabel cu etapele recrutării:**

| Nr. | Data | Decizia /document/procedura | Responsabil |
|---|---|---|---|
| 1. | **15.03.2022** | HCL nr 42/15.03.2022 declansare procedura de selectie | **Art.3 din Anexa 1 la HG722/2016 si art.64 din OUG 109/2011**<br>Autoritate Publica Tutelara |
| 2. | **17.03.2022** | Publicare Componenta **Initiala** a Planului de Selectie, pe site | **Art.5 alin. 3 din HG722/2016**<br>Autoritate Publica Tutelara |
| 3. | 22.03.2022 | Formularea de propuneri privind componenta initiala | **Adrese, propuneri** |
| 4. | **04.04.2022** | Definitivarea si aprobarea profilului Consiliului de administratie, profilului membrilor consiliului si matricea membrilor consiliului<br>Definitivarea componentei **Integrale** a Planului de Selectie | **Art.14 lit b si art 17 din HG722/2016**<br>Autoritate Publica Tutelara<br>Comisia de selectie |
| 5. | **15.04.2022** | analizarea Planului de Selectie | **Art. 29 alin. 7 din OUG 109/2011** |
| 6. | **20.04.2022** | **Publicarea Planului Integral** de Selectie<br>**Publicarea anuntului de selectie** | Autoritate Publica Tutelara<br>Comisia de selectie |
| 7. | maxim 30 de zile de la publicare<br>**23.05.2022** | **Depunerea dosarelor de candidatura pana in data de 23.05.2022**<br>**Intocmirea listei lungi** de candidati inscrisi conform anuntului | **Art 42-43 din anexa1 la HG 722/2016**<br>Autoritate Publica Tutelara<br>Comisia de selectie |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **25.05.2022**<br><br>**25.05.2022** | **Publicarea scrisorii de asteptari fata de candidati** | |
| **8.** | **27.05.2022** | **Analiza dosarelor de candidatura,** solicitari de clarificari, selectia dosarelor pentru lista scurta | **Art.44 din HG 722/2016**<br>**Comisia de selectie** |
| 9. | **31.05.2022** | **Verificari suplimentare a dosarelor**<br>**Comunicarea in scris a scrisorilor de acceptare/respingere** a dosarelor de candidatura | **Art.43 alin.6- 7 din HG 722/2016**<br>**Comisia de selectie** |
| 10. | **02.06.2022** | **Publicarea listei scurte de candidati** | **Art.44 din HG 722/2016**<br>**Autoritate Publica Tutelara**<br>**Comisia de selectie** |
| **11.** | **06.06.2022** | **Termen limita de depunere a declaratiei de intentie a candidatilor** | **Art 44 alin 2 din HG 722/2016**<br>**Comisia de selectie** |
| 12. | **08.06.2022** | **Analiza si elaborarea matricelor candidatilor** | **Art 44 alin 3 din HG 722/2016**<br>**Comisia de selectie** |
| 13. | **13.06.2022** | **– INTERVIU -**<br>**Finalizarea punctajelor in urma interviului** | **Art 44 alin 5 -6 din HG 722/2016**<br>**Comisia de selectie** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. | **17.06.2022** | **Intocmirea raportului pentru numirile finale si transmiterea acestuia catre conducatorul Autoritatii Publice Tutelare in vederea mandatarii reprezentantului autoritatii tutelare cu propunerea de membrii in C.A.** | **Art. 44 alin 9 din Hg 722/2016**<br>**Comisia de selectie** |

**Acţiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecţie:**

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecţie întocmeşte raportul pentru numirile finale ale candidaţilor selectaţi în lista scurtă care include clasificarea candidaţilor cu motivarea acesteia, pe care îl transmite către conducătorul autorităţii publice tutelare în vederea supunerii spre aprobare **CONSILIULUI LOCAL al ORASULUI HUEDIN.**

**ALTE INFORMAŢII**

**Comunicarea cu candidaţii**

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin ***email şi telefonic***, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail şi numărul de telefon trecute în CV să fie corecte. Lista candidaţilor şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate. Rezultatele obţinute de candidaţi în fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual, în modalităţile descrise mai sus.

**COMISIA DE SELECŢIE/EVALUARE DIN CADRUL AUTORITĂŢII PUBLICE TUTELARE**

**Presedinte –Potra Mihaela Anca**

**Membru- Mudure Marcela**

**Membru -Purcel Ramona**

**Ataşat la planul de selecţie se găsesc următoarele documente:**

Planul de interviu;

Profilul Consiliului de Administraţie;

Profilul Membrilor Consiliului de Administraţie;

Scrisoare de aşteptări;

Cerere de înscriere *(Formular 1)*;

Declaraţia pe propria răspundere menţionând dacă deţine sau nu statutul de independent în sensul art. $138^2$ alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăţilor comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *(Formular 2)*

Declaraţie privind apartenenţa la Consiliile de Administraţie *(Formular 3)*;

Declaraţie pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost iniţiată şi nici nu se află în desfăşurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracţiuni economice *(Formular 4)*;

Declaraţie de consimţământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecţie *(Formular 5)*.

**PLANUL INTERVIULUI**

**1. Postul solicitat:** membru în Consiliul de Administraţie al societăţii TRANSIM S.A..

**2. Data desfăţurării interviului: 13.06.2022**

**3. Locul desfăţurării interviului:** sediul Primăriei HUEDIN, str.Horea, nr. 1, jud. Cluj.

**4. Interviul de selecţie va cuprinde:**

| | |
|---|---|
| **5 minute** | Primirea şi acomodarea candidatului; |
| **10 minute** | Prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator şi a viziunii sale referitoare la contribuţia pe care o va aduce viitorului Consiliu de Administraţie; |
| **15 minute** | Întrebări situaţionale care permit comisiei evaluarea competenţelor profesionale generale ale candidaţilor; |
| **5 minute** | Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului; |

***Comisia de selecţie şi evaluare***

**Presedinte –Potra Mihaela Anca**

**Membru- Mudure Marcela**

**Membru -Purcel Ramona**

## *PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN FUNCȚIE*

Consiliul de Administrație al Societatii TRANSIM SA. este compus din 3 membri si este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor sai.

Acest consiliu isi desfasoara activitatea in baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administrație are in responsabilitate administrarea societății.

Consiliul de administrație are o funcție strategica, fiind responsabil pentru trasarea liniilor directoare pentru afacere si pentru supravegherea performantei conducerii operationale/executive.

El poate sfătui conducerea executiva in anumite aspecte operaționale, fara a-si pierde insa funcția strategica.

Interesul societății este principiul după care se conduce, punând in scena intreaga competenta de care dispune. Membrii Consiliului fac cunoscut conflictul de interese si actioneaza in consecința, conform prevederilor legale.

Comunicarea deschisa si gândirea critica sunt promovate in cadrul Consiliului, scopul fiind de a ajunge la luarea celor mai bune decizii.

Consiliul actual prezintă experiențe si formari profesionale multiple, menite a produce o abordare si viziune multidisciplinare. Expertiza tehnica/inginerie este necesara cu precădere in tratarea aspectelor tehnice ale societății.

Acești membri dețin o experiență vastă în domeniul tehnic relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, arătând considerare pentru reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea infrastructurii. Ei facilitează celorlalți membrii ai Consiliului, intelegerea elementelor sensibile, de natura tehnica.

Competenta economica este asigurata in cadrul Consiliului actual, in conformitate cu prevederile legale.

Asigurarea acestei competente are drept scop urmărirea sanatatii financiare a societatiii, membrii consiliului care prezintă aceasta expertiza urmărind principalii indicatori financiari-economici si trasand direcții viitoare de actiune/dezvoltare. Memebrii cu o asemenea competenta juridica vizeaza cu precădere tratarea si/sau evaluarea anumitor aspecte de natura juridica pe care societatea le intalneste. Traseaza direcții
si monitorizează modul in care societatea se pune in acord cu legislația in domeniu.

Colaborează indeaproape cu departamentele suport si facilitează celorlalți membri ai Consiliului intelegerea asupra elementelor de natura juridica, astfel incat deciziile luate in cadrul Consiliului sa fie bine fundamentate.

Consiliul se remarca prin experiența manageriala, membrii din consiliului avand experiență în gestionarea unei societăți comerciale atat din domeniul privat, cat si din domeniul utilităților publice.

Acest fapt permite importul de bune practici, relationarea eficienta cu alte domenii de activitate, translatandu-se in cadrul Consiliului intr-o bună viziune strategică şi capabilitate în evaluarea impactul deciziilor luate. Mai mult, aceşti membri au o intelegere aprofundata asupra modului in care strategia companiei poate fi translatata în operaţional.

Este asigurat astfel transferul de cunoştinţe si expertiza de la o generaţie la alta, fapt care atesta grija pentru continuitatea actului de conducere. Experienţa profesionala este acumulata de membrii consiliului in domenii de activitate diferite.

Cu toate acestea, Consiliul actual se defineşte prin experienţa bogata in domeniul utilităţilor publice in sens larg
. Exista un interes vădit pentru domeniul de activitate specific companiei in rândul membrilor Consiliului in funcţie. Experienţa in lucru cu administraţia si/sau instituţiile publice locale este bine reprezentata in cadrul Consiliului actual, necesitatea acesteia rezultând din specificul societăţii, aceasta fiind o întreprindere de utilitate publica.

**PROFILUL CANDIDATULUI**
**PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**al Societatii TRANSIM S.A**

Pentru a se califica pentru poziția de membru in cadrul Consiliului de Administrație al SC TRANSIM SA, candidatul trebuie să indeplineasca următoarele criterii generale obligatorii:

domiciliul stabil/rezidenta in Romania

cunoașterea limbii romane ,scris, vorbit.

studii superioare atestate prin diplomă de licență;

stare de sanatate corespunzătoare postului

capacitate deplina de exercițiu

sa nu fi fost destituit dintr-o funcție publica sau sa nu-i fi fost incetat contractul individual de munca din motive imputabile salariatului in ultimii 7 ani

persoanele care potrivit art. 6 din OUG 109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administratori

sa nu fi făcut politie politica ,asa cum este definita prin lege

sa nu faca parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

cel puțin doi membri ai consiliului de administrație trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experiența in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

maxim un membru al consiliului de administrație trebuie sa fie din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primăriei Orașului Huedin ori din cadrul altor autoritati sau instituții publice.

majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie sa fie formata din administratori independenți si neexecutivi in sensul art.l38$^{A}$2 din Legea 31/1990, republicata, cu modificările si completările ulterioare.

experiența in imbunatatirea performantei societatilor/regiilor autonome/ intreprinderilor publice pe care le-ati administrat sau condus

sa nu existe conflict de interese sau incompatibilitate conform OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificările si completările ulterioare si Legea 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările si completările ulterioare.

**Formular 1**

## CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul/Subsemnata,
....., având C.N.P. .....domiciliat/domiciliată in....., prin prezenta solicit înscrierea pentru ocuparea poziției vacante de membru în consiliul de administrație al societatii TRANSIM S.A.
.....

Menționez că la data depunerii, dosarul de înscriere are ..... file şi conține următoarele documente:

| Nr.crt. | Documente | Da | Nu |
|---|---|---|---|
| 1. | Cerere de înscriere | | |
| 2. | Copia actului de identitate | | |
| 3. | Copia diplomei de licență sau echivalentă | | |
| 4. | Copia diplomei de studii ( alta decât licență) | | |
| 5. | Declarație pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de „independent" în sensul Art.138² din Legea nr.31/1990; (conform modelului publicat pe site); | | |
| 6. | Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată şi nici nu se află în desfăsurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice (conform modelului publicat pe site); | | |
| 7. | Declarație privind apartenența la consiliile de administrație (conform modelului publicat pe site) | | |
| 8. | Cazier judiciar | | |
| 9. | Cazier fiscal | | |
| 10. | Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecție (conform modelului publicat pe site). | | |
| 11. | Curriculum vitae, potrivit modelului comun european | | |
| 12. | Copia carnetului de munca, sau adeverinta care atesta vechimea in specialitatea studiilor | | |
| 13. | Adeverinta medicala | | |

Nr. de telefon .....
Data
...../...../.....

Semnătura.....

**Formularul 2**

# DECLARATIE

## PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul ....., domiciliat in ....., posesor al C.I. seria ..... nr. ..... eliberat de ..... la data de ..... avand CNP ..... in calitate de candidat pentru pozitia de Membru in ..... al ..... declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie a candidatilor pentru pozitia de Membru in ..... al ..... si a sanctiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declaraţii, ca

Detin statutul de independent fata de ..... .....asa cum este acesta descris in art. $138^2$ alin. 2 din legea 31/1990 privind societatile;

Nu detin statutul de independent fata de ..... asa cum este acesta descris in art. $138^2$ alin. 2 din legea 31/1990 privind societatile;

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca Autoritatea publica tutelara, are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice informatii si documente doveditoare in conformitate cu prevederile legale.

Data completării .....

_____

*(Nume, prenume)*

_____

*(Semnătura)*

**Formular 3**

# DECLARATIE

privind apartenenta la consiliile de administratie

Subsemnatul/a ....., CNP ....., domiciliat/a in ....., str. ....., nr. ... , ap. ....., posesor al CI, seria ....., nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., telefon fix: - , telefon mobil ....., e-mail:....., ca si aplicant pentru postul de membru in Consiliul de Administratie, la Societatea ....., cunoscand dispozitiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere ca fac parte din .... consilii de administraţie şi/sau membru în consiliul de supraveghere în societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declaratie fiindu-mi necesara la dosarul de inscriere la procesul de selectie pentru postul de membru in Consiliul de Administratie la Societatea .....

Semnatura .....

Data .....

**Formular 4**

# DECLARATIE

privind procedura penala

Subsemnatul/a ....., CNP ....., domiciliat/a in ....., str. ....., nr. ... , ap. .., posesor al CI, seria ....., nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., telefon fix: - , telefon mobil ....., e-mail: ....., ca si aplicant pentru postul de membru in Consiliul de Administratie, la Societatea....., cunoscand dispozitiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere ca **nu a fost initiata si nici nu este in desfasurare nici o procedura de natura penala impotriva mea.**

Dau prezenta declaratie fiindu-mi necesara la dosarul de inscriere la procesul de selectie pentru postul de membru in Consiliul de Administratie la Societatea .....

Semnatura .....

Data .....

**Formular 5**

# DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata,....., CNP.....,declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administraţie al societăţii ..... SA, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi liberă circulaţie a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecţia persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

.....

Semnătura,

.....