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

Nr. 1306 / 12.02.2026

-ANUNŢ-

ÎN ATENŢIA ACŢIONARILOR SOCIETĂŢII SC TRANSIM SA ŞI A PUBLICULUI INTERESAT

INVITAŢIE LA CONSULTĂRI

în vederea definitivării componentei iniţiale a planului de selecţie pentru nominalizarea candidaţilor pentru posturile de administratori la întreprinderea publică

TRANSIM S.A.

Având în vedere prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ale art. 5 alin (1) – (3-6) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011,

Consiliul Local al Oraşului Huedin, în calitate de autoritate publică tutelară a Societăţii TRANSIM S.A., în care deţine calitatea de acţionar majoritar, organizează consultări cu acţionarii precum şi publicul interesat, care reprezintă, împreună sau individual , cel puţin 5% din capitalul social cu privire la declanşarea procesului de consultare în vederea definitivării componentei iniţiale a planului de selecţie pentru nominalizarea candidaţilor pentru posturile de membri ai Consiliului de administraţie al societăţii.

Proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie pentru nominalizarea candidaţilor pentru posturile de administrator la întreprinderea publică TRANSIM SA, elaborate de către autoritatea publică tutelară Consiliul Local al Oraşului Huedin, poate fi consultat atât pe site-ul https://primariahuedin.ro/ cât şi pec el al societăţii, https://transim.ro/ , în continuarea prezentului anunţ.

Acţionarii reprezentând , individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula în scris propuneri de modificare şi completare a proiectului componentei iniţiale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, respective, **până la data de 17.02.2026, ora 12:00.**

Propunerile pot fi transmise în format scris la sediul autorităţii publice tutelare sau prin mijloace electronice, la adresa indicată pe pagina de internet a acesteia.

Data publicării:12.02.2026

Anexă la HCL nr.....

PROIECT

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSIM S.A.

I. PREAMBUL

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, procedura de selecţie a membrilor Consiliului de administraţie este iniţiată la data adoptării hotărârii C.L respectiv 21/30.01.2026 privind declanșarea procedurii de selecție a trei membri în Consiliul de administrație al societății SC TRANSIM S.A.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Orasului Huedin, s-a aprobat ca selecția pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea TRANSIM SA. să fie efectuată de către Comisia de selecţie constituită prin H.C.L. nr. 21/30.01.2026.

Având în vedere prevederile art. 28 alin. (1) din OUG 109/2011 cu ultimele modificări aduse prin Legea nr. 158/17.10.2025, publicată în M.Of nr. 965/17.10.2025 şi intrată în vigoare la data de 20.10.2025 , potrivit căruia: (1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice.

Având în vedere că în procesul de selecție nu au existat persoane care să corespundă condițiilor precizate în legislația acelui moment și nevoilor societății, pe baza recomandării AMEPIP, Adunarea Generală a Acționarilor din data de 30.01.2026 a decis reluarea procesului de selecție prin Horărârea 21/30.01.2026.

II. PREZENTARE GENERALĂ

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 este o persoana juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, de tip închis.

Transim SA are sediul în localitatea Huedin, strada Câmpului nr. 2 județul Cluj și de asemenea aceasta are deschis un punct de lucru în localitatea Huedin, strada Vlădeasa nr. 43, județul Cluj.

CAPITALUL SOCIAL SI REPARTITIA ACTIUNILOR

Capitalul social al societăţii este în valoare de 790.845 lei, impartit în 4793 acţiuni nominative, având fiecare o valoarea nominală de 165 lei, in intregime subscris si varsat de actionari.

Societatea TRANSIM S.A. are ca acţionar majoritar Consiliul Local Huedin – cu cota de participare la beneficii şi pierderi de 98,62% total capital 779.955 lei, total acţiuni 4.727 a câte 165 lei fiecare şi SC TRANSIM SA, cu o cotă de participare la beneficii şi pierderi de 1,38%, total capital 10.890 lei, total acţiuni 66 a câte 165 lei fiecare, astfel din numărul total de acţiuni alocate, respectiv 4793 actiuni, un număr de 66 de acţiuni sunt la dispoziţia societătii.

Obiectul de activitate al societăţii

Principalul obiect de activitate al societăţii este din domeniul **493** si se refera la:
4939-Alte transporturi terestre de călători n.c.a
Activitatile secundare sunt urmatoarele:
1039- Prelucrarea si conservarea fructelor si legumelor n.c.a. (conservarea fructelor si legumelor,congelarea, uscarea, ambalarea în cutii de conserve, etc)
1101-Distilarea,rafinarea si mixarea băuturilor alcoolice
1102-Fabricarea vinurilor din struguri
2433-Productia de profile obtinute la rece
2511-Fabricarea de construcţii metalice şi părţi componente ale structurilor metalice
2512-Fabricarea de usi si ferestre din metal
2812-Fabricarea de motoare hidraulice
2815 - Fabricarea lagărelor, angrenajelor, cutiilor de viteză şi a elementelor mecanice de transmisie
2823-Fabricarea masinilor şi echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor si a echipamentelor periferice)
2920-Productia de caroserii pentru autovehicule; fabricarea de remorci si semiremorci
2932-Fabricarea altor piese si accesorii pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule
3101-Fabricarea de mobilă pentru birouri şi magazine
3311-Repararea articolelor fabricate din metal
3312-Repararea masinilor
3320-Instalarea masinilor şi echipamentelor industriale
3530-Furnizarea de abur si aer conditionat
3700-Colectarea si epurarea apelor uzate
3811-Colectarea deseurilor nepericuloase
3812-Colectarea deseurilor periculoase
3821-Tratarea si eliminarea deseurilor nepericuloase
3822-Tratarea si eliminarea deseurilor periculoase
3831-Demontarea (dezasamblarca) maşinilor şi a cchipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
3832-Recuperarea materialelo reciclabile sortate
3900-Activităti si servicii de decontaminare
4332-Lucrări de tâmplărie si dulgherie

4511-Comert cu autoturisme şi autovehicule usoare (sub 3,5 tone)
4519-Comert cu alte autovehicule
4520-Întretinerea si repararea autovehiculelor
4531-Comert cu ridicata de piese şi accesori pentru autovehicule
4532 - Comert cu amănuntul de piese si accesorii pentru autovehicule
4614-Intermedieri în comerţul cu maşini, echipamente industriale, nave şi avioane
4617-Intermedieri în comnertul cu produse alimentare, băuturi şi tutun
4619-Intermedieri în comertul cu produse diverse
4631-Comert cu ridicaa al fructelor si legumelor
4632-Comert cu ridicata al cărnii şi produselor din carne
4633-Comert cu ridicata al produselor lactate, ouălor, uleiurilor şi grăsimilor comestibile
4634-Comert cu ridicata al băuturilor
4635-Comert cu ridicata al produselor din tutun
4638-Comert cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv peste, crustacee si moluste
4661 - Comerţ cu ridicata al mnasinilor agricole, echipamentelor si furniturilor
4671 -Comert cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi şi gazoşi şi al produselor derivate
4677-Comert cu ridicata al deşeurilor si resturilor
4711 - Comert cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi si tutun
4721-Comert cu amănuntul al fructelor şi legumelor proaspete, în magazine specializate
4722 - Comerţ cu amănuntul al cărnii şi al produselor din carne, în magazine specializate
4724-Comert cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie şi produselor zahaoase, în magazine specializate
4725-Comert cu amănuntul al băuturilor, în magazine specializate
4726-Comerţ cu amănuntul al produselor din tutun, în magazine specializate
4729 - Comert cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine specializate
4730-Comert cu amănuntul al carburanţilor pentru autovehicule în magazine specializate
4743-Comert cu amănuntul al echipamentelor audio/video în magazine specializate
4754-Comert cu amănuntul al articolelor şi aparatelor electrocasnice, în magazine specializate
4759-Comert cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat şi al articolelor de uz casnic n.c.a.,în magazine specializate
4763- Comert cu amănuntul al discurilor şi benzilor magnetice cu sau fără înregistrări audio/video,în magazine specializate
4931-Transporturi urbane, suburbane si metropolitane de călători
4932-Transporturi cu taxiuri
4941-Transporturi rutiere de mărfuri
4942-Servicii de mutare
5210-Depozitări
5221-Activităti de servicii anexe pentru transporturi terestre
5224-Manipulări
5229-Alte activităti anexe transporturilor

5630-Baruri si alte activităti de servire a băuturilor
5920-Activităţi de realizare a înregistrărilor audio şi activităţi de editare muzicală
6399 - Alte activităţi de servicii informaţionale n.c.a.
6820-Închirierea şi subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
7111-Activităti de arhitectură
7112-Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
7120-Activităti de testări si analize tehnice
7410-Activităti de design specializat
7490-Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.
7711-Activităti de închiriere şi leasing cu autoturisme si autovehicule rutiere usoare
7712-Activităti de închiriere si leasing cu autovehicule rutiere grele
7739-Activităţi de închiriere şi leasing cu altemasini, echipamente si bunuri tangibile n.c.a.
7740-Leasing cu bunuri intangibile (exclusiv financiare)
7911-Activităti ale agentiilor turistice
7912-Activităti ale tur-operatorilor
7990-Alte servicii de rezervare si asistentă turistică
8129-Alte activităti de curătenie
8220-Activităti ale centrelor de intermediere telefonică (call center)
8230-Activităti de organizare a expoziţiilor, târgurilor si congreselor
8291-Activităţi ale agenţiilor de colectare şi a birourilor (oficiilor) de raportare a creditului
8299-Alte activităti de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
8553-Scoli de conducere (pilotaj)
9524-Repararea mobilei si a furniturilor casnice

Conducerea societatii se realizeaza de Adunarea Generala a Actionarilor.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administratie format dintr-un număr de 3 administratori, cu durata mandatului de 4 ani, numiti în urma derulării procedurii de selecţie şi nominalizare conform reglementărilor oug 109/2011 si a Normelor de punere în aplicare aprobate prin HG 639/2023.

III. SCOPUL ŞI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECŢIE – COMPONENTA INIŢIALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecţie cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţiile de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta iniţială, care se elaborează şi se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare.

şi componenta integrală, care se întocmeşte de comisia de selecţie şi nominalizare şi se definitivează până la publicarea anunţului.

Componenta iniţială a planului de selecţie, astfel cum este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G.

nr. 639/2023, reprezintă un document de lucru care se întocmește de către APT 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.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) membri în Consiliul de administrație al TRANSIM S.A., pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Orașului Huedin., în calitate de APT și pe pagina societății Transim SA, aceasta având calitatea de întreprindere publică în conformitate cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în vederea consultării cu acționarul care are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție – componenta inițială a fost acceptat implicit de către aceștia.

IV. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost realizată cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

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.

V. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Consiliul Local Huedin în consultare cu acționarul TRANSIM S.A. stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

Scrisoare de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu

acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

Profilul Consiliului de Administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membri consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă. Acționarul TRANSIM S.A. are dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului și în acest scop, autoritatea publică tutelară, respectiv, Orașul Huedin, va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

În conformitate cu art. 28 alin (1) și (3) din OUG 109/2011,

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

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

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:
a)senatorii;
b)deputaţii;

c)membrii Guvernului;
d)prefecţii şi subprefecţii;
e)primarii şi viceprimarii;
f)persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g)persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h)persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i)persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii, conform art. 12 alin (3) din OUG 109/2011.

Membrii consiliului de administraţie pot fi revocaţi conform legii, în condiţiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocaţi nu mai pot candida pentru funcţii de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptăţit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat, conform art. 12 alin (3) din OUG 109/2011.

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, adunarea generală a acţionarilor îi revocă din funcţie şi hotărăşte, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administraţie prevăzute de prezenta lege, conform art. 30 alin (9) din OUG 109/2011.

În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, consiliul de administraţie îi poate revoca din funcţie şi hotărăşte, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocaţi nu mai pot candida pentru funcţii de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare, conform art. 36 alin (7) din OUG 109/2011.

Membrii consiliului de administraţie se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare. Selecţia reprezentantului autorităţii publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011, conform art. 5 alin (3) din OUG 109/2011.

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

Membrii consiliului de administraţie, din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului - cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări;

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății TRANSIM S.A. reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, în baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub forma de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului ținându-se cont și de prevederile la art. 34 alin. (4^1) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă –*„În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin 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 Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii*

şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.,,

Forma finală a Profilului consiliului şi Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu acesta de către adunarea generală a acţionarilor.

PLANUL DE SELECŢIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecţie reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecţie pentru funcţiile de administrator, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.

Planul de selecţie trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecţie transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă şi comprehensivă.

Planul de selecţie conţine, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;

b) anunţul privind selecţia, cu respectarea cerinţelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) şi art. 35 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, după caz;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;

d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;

e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de aşteptări;

g) cerinţele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecţie;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi..

Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecţie în

termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție., conform art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

V. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, este data hotărârii adunării generale a acționarilor, prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin Hotărârea CL nr. 21/30.01.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății TRANSIM S.A., cu aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii Consiliului de administrație al Societății TRANSIM S.A., se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

VI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit dispozițiilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

VII. COMISIA DE SELECȚIE

Comisia de selecție și nominalizare s-a înființat prin HCL 21/30.01.2026, în următoarea componență:

- 3 membri titulari – Handraluca Mircea, Matiș Călin și Potra Mihaela

- 2 supleanți – Danciu Florin și Morar Cristina

- un expert independent, care va fi selectat de autoritatea publică tutelară conform Legii 98/2016 care va fi membru în comisia de selecție și nominalizare

- Secretar comisie – Vaida Ramona

și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4^9 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice pentru care Consiliul local Huedin are calitatea de APT și prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011.

VIII. ROLURI ŞI RESPONSABILITĂŢI

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecţie pentru poziţiile de membri în Consiliul de administraţie al Societăţii TRANSIM S.A., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie.

^Autoritatea publică tutelară are următoarele competenţe:

- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acţionarilor, cu privire la declanşarea procedurii de selecţie, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- desemnează membri în comisia de selecţie şi nominalizare;
- constituie prin Hotărâre a Consiliului Local comisia de selecţie şi nominalizare potrivit dispoziţiilor art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare şi asigură secretariatul comisiei de selecţie şi nominalizare;
- elaborează şi aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al comisiei de selecţie şi nominalizare pe baza Regulamentul-cadru prevăzut la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011;
- elaborează Scrisoarea de aşteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare, organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, în calitate de acţionar majoritar al Societăţii TRANSIM S.A., aprobă forma finală prin Hotărâre a Consiliului Local şi o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie;
- elaborează şi publică componenta iniţială a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice în consultare cu acţionarul, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie;
- elaborează şi publică proiectul profilului consiliului;
- convoacă Adunarea Generală a Acţionarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

& Adunarea Generală a Acţionarilor are următoarele competente:

- aprobă declanşarea procedurii de selecţie a membrilor Consiliului de administraţie, conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă profilul consiliului şi profilul candidatului conform prevederilor art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecţie conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numeşte membrii Consiliului de administraţie pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare conform prevederilor art. 22 alin. (7), (8) litera a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

&Comisia de selecție și nominalizare are următoarele competențe:

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acesteia;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- 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 informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși, prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor întocmește clasamentul candidaților și Raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, și TRANSIM S.A. în vederea convocării adunării generale a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație;

- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- 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.

^Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are următoarele competențe:

- În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităților publice locale, care nu se încadrează în prevederile art. 4^12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecție și nominalizare. *„ Art. 412 - Prevederile art. 4^4 alin. (5) lit. a) și ale art. 4^9 alin. (1) din OUG 109/2011 se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro; b) au cel puțin 50 de angajați."*
- desemnează prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice Ordinul președintelui prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

- AMEPIP exercită următoarele atribuții în cadrul procedurii de selecție a administratorilor întreprinderilor publice pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice:

a) Primirea documentelor depuse de candidați – Autoritatea publică tutelară transmite către AMEPIP dosarele acestor candidați în termen de două zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a candidaturilor.
b) Verificarea îndeplinirii condițiilor legale – AMEPIP analizează documentele primite pentru a stabili dacă fiecare candidat respectă criteriile legale de selecție și numire.
c) Emiterea avizului conform – Rezultatul verificării se materializează prin avizul conform transmis autorității publice tutelare tot în termen de două zile lucrătoare.
d) Garantarea egalității și legalității procedurii – Prin aceste verificări, AMEPIP asigură că nu există discriminare între candidați pe baza apartenenței la corpul administratorilor de întreprinderi publice și că procedura respectă cerințele legale.

Conform art. 4^5 alin. (2)–(4) din OUG nr. 109/2011.

- 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 membrilor consiliului de administrație;

- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

IX. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viață privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul Consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele de declarații și formulare;
- Raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

X. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1.	Declanșare procedură de selecție a membrilor Consiliului de administrație	HCL nr. 21/ 30.01.2026	APT	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări		APT prin structura de guvernanță corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3.	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în vederea consultării	APT/ÎP	Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4.	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție		APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 *odată cu componenta inițială a planului de selecție*
5.	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

6.	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.
		consultare		639/2023
8.	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor		APT	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9.	Constituire comisiei de selecție și nominalizare		APT	Conform prevederilor art. 4^9 alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011 și art. 3-6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
10.	Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin structura de guvernanță corporativă	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
11.	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

12.	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	APT/Societate	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Aprobare componentă integrală a planului de selecție		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
14.	Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT/Președinte Consiliu de administrație	Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora Lista lungă
17.	Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
18.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

19.	Alcătuire lista lungă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru	În termen de 3 zile de la data realizării Liste lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
	fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar			
21.	Realizare Listă scurtă	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22.	Informare candidați selectați pentru includerea candidaturii lor pe lista scurtă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24.	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

25.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
26.	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27.	Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
28.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
29.	Desemnare membri Consiliu de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile da la data comunicării raportul final Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație	APT TRANSIM S.A. acționar majoritar al societății	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

XI . REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se

înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

- cadrul consiliului de administraţie nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.;
- În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la art. 34 alin. (3) din OUG 109/2011, este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin 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 Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- majoritatea membrilor Consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi;
- stabilirea numărului de membrii ai Consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât, cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administraţie în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a Hotărârii judecătoreşti, pentru alte consilii de administraţie prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

XII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Anexa nr. 1 la COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSIM S.A.

PROIECTUL PROFILULUI

CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL

S.C. TRANSIM S.A. HUEDIN

1. Contextul organizational al Consiliului de Administraţie al TRANSIM S.A. Huedin

Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează profilul consiliului.

Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul- limită pentru formularea de propuneri.

Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

2. Componența Consiliului de Administraţie

Componenta Consiliului de Administratie se stabileste astfel încât membrii săi să actioneze independent şi critic în cu managementul executiv, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt astfel încât să formeze o echipă omogenă. Consiliul va avea o componentă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu şi aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toţi membrii Comsiliului să aibă experienţă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experienţelor individuale este cea care aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puţin un membru al Consiliului să aibă experienţă directă în ramura/sectorul de activitate al societăţii. Este necesar ca toti membrii Consiliului să aibă o educaţie academică secondată de experienţa care să le permită înţelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică şi economică.

Este recomandabil ca cel puţin unul dintre membrii Consiliului să aibă experienţă şi în mediul privat pentru asugurarea armonizării între cele două medii – public şi privat.

3. Reguli generale obligatorii

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenţa Consiliului, în conformitate cu

prevederile art. 28 din OUG 109/2011:

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

Consiliul de administraţie este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puţin 50 de angajaţi.

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

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

Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27 din OUG 109/2011, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

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

Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1) din OUG 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile ordonanţe de urgenţă 109/2011. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

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

În conformitate cu prevederile art. 138^2 din Legea nr.31/1990, cu modificările şi completările ulterioare **la desemnarea administratorului independent**, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele **criterii**:

a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).În conformitate cu prevederile art.1 punctul 15 şi 14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023:

profilul consiliului - cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;;

profilul candidatului - cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în scrisoarea de aşteptări; La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele **cerinţe**:

- Să aibă minumum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- Să cunoască responsabilităţile postului şi să poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întreg consiliu şi să dea dovadă de întegitate şi independenţă;
- Să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg

În conformitate cu prevederile art.13 din HG nr.639/2023, profilul consiliului se bazează pe următoarele **componente**:

a)analiza cerinţelor contextuale;

b)scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;

c)strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele **elemente**:

a)definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;

b)definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c)ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;

d)gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e)specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, în conformitate cu prevederile art.14 din HG nr.639/2023:

a)descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

b)descrierea criteriilor de selecţie.

În conformitate cu prevederile art.15 din HG nr.639/2023:

Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A.competenţe:

a)competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b)competenţe profesionale de importanţă strategică;

c)competenţe de guvernanţă corporativă;

d)competenţe sociale şi personale;

e)experienţă pe plan local şi internaţional;

f)competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

g)altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

a)reputaţie personală şi profesională;

b)integritate;

c)independenţă;

d)expunere politică;

e)abilităţi de comunicare interpersonală;

f)altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

a)rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b)înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c)criterii de gen;

d)criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi.

Pot fi criterii opţionale următoarele:

a)mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b)specializări în anumite domenii de activitate;
c)cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Autoritatea publică tutelară – Consliliu Local al Oraşului Huedin îşi propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administraţie al TRANSIM S.A. Huedin pentru un mandat de 4 ani.

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

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

• Membrii Consiliului de administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

• Stabilirea numărului de membrii ai Consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o terime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat. Consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din personae de acelaş gen.

• Cel puţin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit

al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

•În cazul societăţilor care se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) din OUG 109/2011, nu poate fi mai mult un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

•În mod obligatoriu,în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

• Nu au înscrisuri în cazierul judiciar; nu au fost condamnaţi(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi de serviciu, infracţiuni contra înfăptuirii justiţiei, infracţiunii de fals, infracţiunii contra patrimoniului, pentru infracţiunile 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, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcţiei; nu au făcut politie politică, aşa cum este definită prin lege;
• Nu au fost revocaţi de către AGA ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanţă în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii (OUG nr. 109/2011, art. 30, alin. 9);
• Nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcţiei de administrator neexecutiv în consiliul de administraţie al întreprinderii publice pentru care aplică; nu se află în litigiu cu societatea la care aplică la data depunerii candidaturii;

Candidaţii selectaţi conform condiţiilor minime de mai sus vor fi evaluaţi în baza matricei Consiliului de Administraţie al TRANSIM S.A. Huedin.
Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât sa se asigure un nivel optim de experienta a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei anticipând în acelaşi timp provocările companiei pe durata mandatului. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competenţă.

4. CONDIŢII GENERALE MINIME OBLIGATORII ŞI CONDIŢII SPECIFICE

4.1.CONDIŢII GENERALE MINIME OBLIGATORII CARE VOR FI ÎNDEPLINITE DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL SOCIETĂŢII TRANSIM SA

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit);

c) capacitate deplină de exerciţiu;

d) stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează;

e) îndeplinește condițiile de studii și de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;

f) experiență de minim 3 ani în în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

g) experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

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

i) să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

j) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

k) nu au înscrieri în cazierul judiciar;

l) nu au înscrieri în cazierul fiscal;

4.2.CONDIȚII SPECIFICE - Toți cei 3 membri trebuie să aibă studii superioare. Astfel, pentru selecția celor 3 membri necesari, se impune ca o condiție specifică existența studiilor superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice, sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de **cel <u>puțin 7 ani.</u>**

Cel puțin unul dintre cei 3 membrii va avea studii economice absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniul economic/financiar ca și auditor financiar sau experiență de minim 3 ani în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit sau de supraveghere în întreprinderi publice.

5. DOSARUL DE INSCRIERE - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

a) Cerere de înscriere și opis documente;

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

c) Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;

d) Curriculum Vitae în format european, semnat şi datat;

e) Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverinţă care atestă experienţa conform solicitării;

f) Extras ONRC care atestă experienţa de conducere

g) Cazier judiciar şi fiscal în original;

h) 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 ;

i) Declaraţie privind apartenenţa la Consiliile de Administraţie;

j) 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;

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

l) Alte documente pe care Comisia de Selecţie şi Nominalizare le consideră neesare în procesul de recrutare şi selecţie

6. CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAŢILOR

Etapa I – Selecţia dosarelor depuse – verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare, dovedite prin conţinutul dosarului depus de candidat;

Etapa II – Susţinerea interviului de către candidaţii rămaşi în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competenţele şi trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecţie criteriile folosite vor fi diferenţiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competenţelor profesionale:

- Competenţe specifice domeniului de activitate;
- Competenţe profesionale de importanţă strategică;
- Gândire strategică şi previziuni, guvernanţa întreprinderii, cultura organizaţională, managementul riscului;
- Competenţă de guvernanţă corporativă – înţelegerea principiilor şi a practicilor de guvernanţă corporativă;
- Competenţe sociale şi personale;
- Monitorizarea performanţei;
- Experienţă pe plan local şi naţional.

Trăsături:

- Reputaţie personal şi profesională;
- Integritate;
- Independenţă;
- Abilităţi de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de aşteptări.

Condiții eliminatorii:

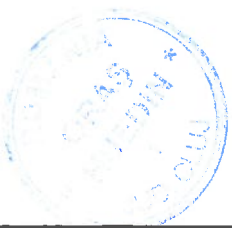
- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

Competențe

Următoarele competențe, trăsături și criterii prescriptive și proscriptive specifice vor fi deținute de membrii consiliului și vor fi evaluate pe parcursul procedurii de recrutare și selecție:

GRILA DE PUNCTAJ

Competente, Cunoștinte, aptitudini, experiență			Rating
	Novice		1
	Intermediar		2
	Competent		3
	Avansat		4
	Expert		5



Rating	1	2	3	4	5
I. Competenţe specifice sectorului de activitate al companiei					
1. Cunoştinte relevante pentru obiectul de activitate al companiei	cunoştinţe minime				expert
2. Experienţă totală	7 ani	7-9 ani	9-10 ani	10-13 ani	peste 13 ani
3. Cunoaşterea sectorului de activitate al companiei	cunoştinţe minime				expert în domeniu
4. Înţelegerea sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează societatea	cunoştinţe minime				expert în domeniu
5. Cunoştinţe în domeniul în care operează societatea	cunoştinţe minime				expert
6. Experienţă în comunicarea şi relaţia cu partenerii cu care interacţionează societatea	experienţă minimă				expert
7. Cunoaşterea legislaţiei din domeniul de activitate al companiei	cunoştinţe minime				expert în domeniu
Rating	1	2	3	4	5
II. Competenţe profesionale de importanţă strategică					
1. Minimum 7 ani de experienţă profesională cu studii superioare în domeniile prevăzute de lege	7 ani	7-9 ani	9-10 ani	10-13 ani	peste 13 ani
2. Minimum 2 ani de experienţă profesională pe poziţii de conducere	2 ani	2-4 ani	4-6 ani	6-8 ani	peste 8 ani
3. Cunoştinţe în domeniul IT&C	cunoştinţe minime				expert în domeniu
4. Cunoştinţe în domeniul HR	cunoştinţe minime				expert în domeniu

5. Abilitatea de a construi şi transmite o cultură organizaţională bazată pe valori şi cunoasterea climatului economic şi social în care operează societatea	experienţă minimă				expert
6. Cunoştinte în domeniul managementul proiectelor	cunoştinţe minime				expert în domeniu
Rating	1	2	3	4	5
III. Competenţe de guvernanţă corporativă					
1. Cunoaşterea bunelor practici şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat/ă cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor	cunoştinţe minime				expert în domeniu
2. Înţelegerea rolului şi funcţiilor consiliului şi îndatoririlor directorilor şi cunoaşterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spaţiul public	cunoştinţe minime				expert in domeniu
3. Înţelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru companie pe termen lung	cunoştinţe minime				expert in domeniu
Rating	1	2	3	4	5
IV. Social şi personal – educaţie şi formare					
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diplomă de licenţă în domeniul ştiintelor inginereşti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al	cunoştinţe minime				expert

2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	experienţă minimă				expert
3. Managementul conflictului-capacitatea de a transforma conflicte în oportunităţi	experienţă minimă				expert
4. Cunoaşterea limbii engleze	experienţă minimă				expert
Rating	1	2	3	4	5
V.Experienţă pe plan local şi internaţional					
1.Înţelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel local/european	experienţă minimă				expert
2.Experienţă în colaborarea cu diverse organisme sau organizaţii din domeniul	experienţă minimă				expert
Rating	1	2	3	4	5
VI. Specifice autorităţii publice tutelare					
1. Număr de mandate (o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României), timp alocat activităţii companiei					
Rating	1	2	3	4	5
Trasaturi					
1. Integritate, reputaţie	Câteva incidente				Fără incidente

2. Independenţă (majoritatea membrilor consiliului de administraţie trebuie să fie independenţi, în sensul art. 138	neindependent în raport cu criteriile art. 138^2 din Legea societatilor nr. 31/1990	–	–	—	independent în raport cu criteriile art. 138^2 din Legea societăţilor nr.
3. Expunere politică	Foarte expus				Fară expunere
4. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	intenţia exprimată nu se aliniază				intenţia exprimata se aliniază
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire şi judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluţiei pe termen lung al	Fară capacitate de a lua decizii				Cu capacitate de a lua decizie

Alte criterii:
a)rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
b)înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
c)criterii de gen;
d)criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi **criterii opţionale** următoarele:
a)mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;
b)specializări în anumite domenii de activitate;
c)cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

În cadrul Comisiei de Selecţie şi Nominalizare se va definitiva care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte. De asemenea aceasta va definitiva pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu.

Descrierea matricei/tabelului

7. **Descrierea coloanelor matricei/tabelului**

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaţilor pentru

postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu, mai departe „Oblig.", sau Opțional, mai departe „Opt."

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt. **C. Ponderea 0-1** Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alphabetic Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul

comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

E. Candidați nominalizați - Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

F. Totaluri

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

Total ponderat - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C.

Pragul minim colectiv - Nivel 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).

Pragul curent colectiv - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100 .

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

2. <u>Descrierel liniilor matricei/tabelului</u>

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

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

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

K. 1. Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2. Subtotal ponderat - Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociatăΣ(punctaj criteriu*pondere criteriu).

3. Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană .

4. Total ponderat- Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2.

5. **Clasament** - Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare .

Grila de punctaj a competenţelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a-şi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „nivel de bază" la „expert" conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau demonstrată această competenţă.
1	Nivel de bază	Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Aceast nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înţelege şi poate uliliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • Cunoaşte şi utilizează acte normativeaplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul unor persoane cu expertiză, dar de regulă demonstrată această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competentă în trecut, cu sprijin extern minim; • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut/ă în cadrul societăţii curente ca un (o) expert(a) în aceasta competenţă,este capabil/ă să ofere sprijin şi are experientă avansată în această competenţă. • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practici, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior; • Este capabil/a să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe.

5	Expert	Este cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe referitoare la această zonă de expertiză. • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie si/sau societăţi;
		• Este perceput ca un (o) expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliul, societatea şi/sau societăţile din afară.

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai consiliului, precum şi candidaţii, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunţului de selecţie.

Exemple de competenţe

Exemplele descriu competenţe care pot fi folosite pentru profilul consiliului.

Finanţe şi contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu reglementările financiar-fiscale, precum şi cu practicile actuale de management financiar, inclusiv obligaţiile fiduciare ale consiliului şi principiile de organizare şi conducere a contabilităţii, audit financiar şi raportări.

Criterii:

1 .Informează consiliul referitor la posibile implicaţii financiare sau contabile.

2 .Sprijină membrii consiliului să înţeleagă potenţiale implicaţii financiare ale unor decizii specifice.

3 .Explică aspectele financiare fiscale şi contabile într-o manieră în care pot fi înţelese cu uşurinţă de către membrii consiliului care nu sunt specialişti în domeniu.

4 .Contribuie la dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la performanţa financiară şi controlul financiar ale întreprinderii.

5 .Este familiarizat cu reglementările şi bunele practici în domeniul financiar fiscal şi de audit aplicabile.

6 .Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

Managementul riscului

Descriere: Înţelege importanţa evaluării şi reducerii riscurilor organizaţionale şi este familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

Criterii:

1 .Este familiarizat cu subiectele, strategiile şi modalităţile actuale referitoare la identificarea şi reducerea riscurilor.

2 .Sprijină consiliul în dezvoltarea măsurilor strategiilor pentru managementul riscului.

3 .Urmează programe de formare profesională continuă în ceea ce priveşte metodologiile pentru managementul riscului.

4 .Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră uşor de înţeles.

5 .Evaluează propunerile transmise consiliului cu privire la managementul riscului.

Etică şi integritate

Descriere: Respectă standardele de integritate, onorabilitate şi transparenţă în relaţiile cu terţii şi cu întreprinderea publică.

Criterii:

1 .Respectă Codul de etică al întreprinderii publice.

2.Sesizează posibilele conflicte de interese şi incompatibilităţi, prevăzute de legislaţia în vigoare şi de reglementările interne ale întreprinderii publice.

3 .Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în luarea unor decizii care l-ar putea pune pe administrator într-o situaţie de conflict de interese

4 .Respectă obligaţiile de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.

5 .Condiţiile încetării mandatului ca urmare a încălcării reglementărilor privind conflictele de interese sau de incompatibilitate, precum şi pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Utilizări posibile ale tabelului, criterii asociate şi grile de punctaj

Profilul personalizat, criteriile asociate şi grilele de punctaj rezultate din profilul consiliului, precum şi din ghidurile de bune practici elaborate de AMEPIP pot fi folosite, fără a se limita la:

1.informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcţie:

a)dezvoltarea instrumentelor de evaluare a eficienţei şi performanţei consiliului (inclusiv pentru autoevaluare şi evaluare de către terţi);

b)monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri; c)identificarea punctelor tari şi a punctelor slabe ale consiliului, utilizând profilul consiliului în funcţie, în vederea configurării comitetului de nominalizare şi remunerare şi a altor structuri consultative interne, inclusiv contractarea de servicii profesionale externe;

2.informări referitoare la desfăşurarea programelor pentru formarea continuă a membrilor consiliului:

a)sprijin privind elaborarea programelor în domeniul guvernanţei corporative pentru formarea continuă a membrilor consiliului, directorilor, precum şi personalului din cadrul autorităţilor publice tutelare, inclusiv, dar fără a se limita la programele furnizate de AMEPIP;

b)informaţii utile pentru dezvoltarea de materiale de studiu şi exemple de bune practici pentru cursurile de formare în domeniul guvernanţei corporative a întreprinderilor publice;

3.realizarea unui standard comun, formal, transparent şi riguros pentru procesul de evaluare şi selecţie a candidaţilor pentru funcţia de membru în consiliu:

a)informare referitoare la anunţul consiliului pentru postul(urile) vacant(e);

b)informare referitoare la descrierea profilurilor candidaţilor;

c)elaborarea întrebărilor cuprinse în planul de interviu;

d)notarea tuturor candidaţilor pentru consiliu conform unui standard comun.

Criterii	Obligat oriu sau opţiona l	Pondere (0-1)	Punctaj maxim	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total Punctaj minim colectiv	Prag minim colectiv %	Prag curent colectiv %
I. Competenţe specifice sectorului de activitate al companiei											
1. Cunoştinte relevante pentru obiectul de activitate al companiei	Obligat oriu	1								20.00	
2. Experienţă totală (minimum 7 ani)	Obligat oriu	1								20.00	

3. Cunoaşterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendinţele şi evoluţiile viitoare, poziţionarea	Optiona l	1								20.00		
competitivă a societăţii în raport cu alţi jucători din sistem												
4. Înţelegerea sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care	Optiona l	1								20.00		
5.Cunoştinţe/experienţă în domeniul în care operează societate	Optiona l	1								20.00		
6. Experienţă în comunicarea şi relaţia cu partenerii cu care interacţionează	Optiona l	1								20.00		
7. Cunoaşterea legislaţiei din domeniul de activitate al	Optiona l	1								20.00		
II. Competenţe profesionale de importanţă strategică												
1. Minimum 7 ani de experienţă profesională cu studii superioare	Obligat oriu	1								20.00		

2. Minimum 2 ani de experienţă profesională pe poziţii de conducere	Optiona l	1								20.00	
8. Cunoştinţe/ex perie nţă în domeniul HR	Optiona l	1								20.00	
9. Cunoştinţe/ex perie nţă în domeniul IT&C	Optiona l	1								20.00	
5. Abilitatea de a construi şi transmite o cultură organizaţională bazată pe valori şi cunoaşterea climatului economic şi social în care operează societatea	Obligat oriu	1								20.00	
6. Cunoştinte/experie nţă în domeniul managementului	Obligat oriu	1								20.00	
III. Competenţe de guvernanţă corporativă											
1. Cunoaşterea bunelor practici şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat/ă cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor	Obligat oriu	1								20.00	

2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	Obligatoriu	1									20.00	
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen	Obligatoriu	1									20.00	
IV. Competențe sociale și personale – educație și formare												
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență în domeniul stiințelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	Obligatoriu	1									20.00	
2. Absolvent(a) al unei specializari postuniversitarede tip master/doctorat	Obligatoriu	1									20.00	
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	Obligatoriu	1									20.00	
4. Cunoașterea limbii engleze	Optiona l	1									20.00	

V.Experienţă pe plan local şi internaţional												
1.Înţelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel local/european	Optiona l										20.00	
2.Experienţă în colaborarea cu diverse organisme sau organizaţii din	Optiona l										20.00	
VI. Specifice autorităţii publice tutelare												
1.Număr de mandate (o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României), timp alocat activităţii CA	Obligat oriu	1									20.00	
SUBTOTAL 1												
1. Integritate, reputaţie	Obligat oriu	1									20.00	

2. Independenţă (majoritatea membrilor consiliului de administraţie trebuie să fie independenţi, în	Obligatoriu	1									20.00	
sensul art. 138 din Legea 31/1991)												
3. Expunere politică	Obligatoriu	1									20.00	
4. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	Obligatoriu	1									20.00	
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire şi judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluţiei pe termen lung al organizaţiei	Obligatoriu	1									20.00	
SUBTOTAL 2												
Punctaj final												

Anexa nr. 2 la COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSIM S.A.

PROIECT

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

NECESARĂ SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE A SOCIETAȚII TRANSIM S.A.

PENTRU PERIOADA 2026 – 2030

UAT Oraş Huedin, prin Consiliul Local, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății TRANSIM S.A., acționar majoritar, cu cota de participare la beneficii şi pierderi de 98,62% total capital 779.955 lei, total acțiuni 4.727 a câte 165 lei fiecare şi SC TRANSIM SA, cu o cotă de participare la beneficii şi pierderi de 1,38%, total capital 10.890 lei, total acțiuni 66 a câte 165 lei fiecare, astfel din numărul total de acțiuni alocate, respectiv 4793 actiuni, un număr de 66 de acțiuni sunt la dispoziția societătii., elaborează prezenta Scrisoare de așteptări, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, document care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice.

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție şi stabileşte așteptările acționarilor privind performanțele societății şi ale organelor de administrare şi conducere ale acesteia, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 –2030.

I. Rezumatul strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează societatea

Strategia guvernamentală a României în domeniul transporturilor, serviciilor conexe şi al dezvoltării economice urmăreşte creşterea mobilității, modernizarea infrastructurii, susținerea mediului de afaceri şi utilizarea eficientă a resurselor. Un obiectiv important îl reprezintă stimularea investițiilor private şi valorificarea patrimoniului imobiliar în scop economic.

Activitatea societății, având ca obiect principal CAEN 4939 – Alte transporturi terestre de călători n.c.a., precum şi desfăşurarea în fapt a activităților de închiriere şi gestionare de spații, se aliniază acestor direcții strategice, contribuind la dezvoltarea serviciilor economice şi logistice necesare funcționării pieței.

De asemenea, politicile guvernamentale promovează diversificarea activităților economice, dezvoltarea serviciilor suport, protecția mediului și economia circulară, domenii în care societatea este autorizată să activeze prin codurile CAEN secundare. Prin administrarea spațiilor destinate activităților comerciale, industriale și de servicii, societatea sprijină indirect implementarea strategiei guvernamentale de dezvoltare durabilă.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele societății

Societatea TRANSIM S.A. este o întreprindere publică de interes local, aflată sub autoritatea publică tutelară a Consiliului Local al Orașului Huedin, care deține calitatea de acționar majoritar. Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu principiile guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice, având ca obiectiv principal administrarea și valorificarea eficientă a patrimoniului aflat în proprietate sau în gestiune.

În acest context, autoritatea publică tutelară și acționarul stabilesc direcțiile strategice privind dezvoltarea societății, prin definirea misiunii, viziunii și a obiectivelor generale ale acesteia.

Viziunea societății

Viziunea TRANSIM S.A. este de a obține performanțe sustenabile prin armonizarea obiectivelor economice cu cele sociale și de interes public local, printr-o administrare eficientă a activelor și a spațiilor deținute. Societatea urmărește aplicarea unui management performant, orientat spre eficacitate, transparență și adaptabilitate la cerințele mediului economic.

În vederea evaluării performanței, activitatea societății este analizată din perspectivă globală, având în vedere obiectivele stabilite, strategia adoptată, eficiența utilizării resurselor, precum și capacitatea de adaptare la cerințele pieței, cu luarea în considerare a capitalului economic, uman, social și de mediu.

Misiunea societății

Misiunea TRANSIM S.A. este de a administra și valorifica în mod eficient patrimoniul și spațiile aflate în proprietate sau în administrare, prin desfășurarea activităților autorizate și prin furnizarea de servicii economice și suport pentru comunitate. Societatea urmărește satisfacerea interesului public local și a cerințelor partenerilor contractuali, prin utilizarea responsabilă a resurselor și prin respectarea principiilor guvernanței corporative.

Obiective generale

În realizarea obiectivului strategic „**Performanță și sustenabilitate în administrarea patrimoniului**", **TRANSIM S.A.** urmărește:

- administrarea eficientă şi valorificarea optimă a patrimoniului şi a spaţiilor deţinute;
- creşterea performanţei economico-financiare şi asigurarea stabilităţii societăţii;
- respectarea cadrului legal aplicabil şi a principiilor de guvernanţă corporativă;
- dezvoltarea şi diversificarea activităţilor autorizate, în funcţie de nevoile comunităţii şi oportunităţile economice;
- implementarea unui management profesionist, responsabil şi orientat spre rezultate;
- asigurarea transparenţei decizionale şi a unei relaţii eficiente cu autoritatea publică tutelară şi acţionarii

III. Încadrarea Societăţii într-una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public

Societatea TRANSIM S.A. se încadrează în categoria societăţilor comerciale, desfăşurând activităţi economice pe piaţă, în condiţii concurenţiale, fără a beneficia de drepturi exclusive sau de monopol şi fără a avea atribuită prestarea unui serviciu public în regim de exclusivitate.

Activitatea principală a societăţii constă în administrarea şi valorificarea patrimoniului, în special prin închirierea şi gestionarea spaţiilor deţinute, precum şi prin desfăşurarea activităţilor autorizate potrivit codurilor CAEN înscrise în actul constitutiv. Aceste activităţi sunt realizate pe bază contractuală, în relaţie directă cu beneficiari privaţi sau publici, în condiţii de piaţă.

TRANSIM S.A. nu deţine poziţie de monopol, nu beneficiază de drepturi speciale sau exclusive conferite de autorităţile publice şi nu desfăşoară activităţi de interes public general în regim de serviciu public delegat. Societatea funcţionează potrivit regulilor economiei de piaţă, asumându-şi riscurile comerciale aferente activităţilor desfăşurate.

Prin urmare, având în vedere natura activităţilor desfăşurate, modul de organizare şi relaţiile contractuale stabilite, TRANSIM S.A. este încadrată în categoria societăţilor comerciale.

IV. Politica de dividende şi de vărsăminte din profitul net aplicabilă societăţii

Dividendele sunt repartizate în conformitate cu Ordonanţa nr. 64/2001, iar repartizarea acestora este stabilită de Adunarea Generală a Acţionarilor după aprobarea situaţiilor financiare anuale. Astfel, profitul net realizat de societate poate fi repartizat, după caz, pentru constituirea rezervelor legale, acoperirea eventualelor pierderi din exerciţiile financiare precedente, finanţarea investiţiilor sau vărsarea de dividende către acţionar. Decizia privind distribuirea dividendelor se adoptă prin hotărâre a adunării generale, la propunerea consiliului de administraţie, cu respectarea cadrului legal în vigoare şi a constrângerilor bugetare ale autorităţii tutelare.

În concluzie, politica de dividende şi de vărsăminte din profitul net aplicabilă societăţii Transim SA este una adaptată specificului unei societăţi cu capital public, fiind guvernată de principiile legalităţii, oportunităţii şi echilibrului financiar, în vederea satisfacerii interesului public local şi

asigurării unei gestiuni economice prudente.

V. Politica de investiții aplicabilă societății

Principalele direcții de acțiune pentru implementarea politicii de investiții a societății Transim S.A. vizează:

- realizarea investițiilor necesare desfășurării activității în condiții de eficiență economică, siguranță și conformitate cu reglementările legale aplicabile domeniului de activitate al societății;
- modernizarea și întreținerea infrastructurii și a mijloacelor fixe, în vederea creșterii calității serviciilor prestate și a optimizării costurilor operaționale;
- alocarea resurselor financiare pentru investiții în corelare cu strategia de dezvoltare a autorității publice locale și cu necesitățile comunității;
- utilizarea cu prioritate a profitului reinvestit și a altor surse legal constituite pentru finanțarea proiectelor de investiții;
- promovarea unui management investițional prudent, bazat pe transparență, responsabilitate și prevenirea oricăror practici neconforme sau conflicte de interese.

- VI. Așteptări APT-ului și ale acționarului cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Consiliul Local Huedin în calitate de APT și acționarul majoritar TRANSIM S.A., doresc să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membri Consiliului de administrare și conducerea executivă, pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările Consiliului Local Huedin și ale acționarului sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și Anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității membrilor Consiliului de administrație și a conducerii executive conform O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare sau de importanța evenimentului care trebuie comunicat acționarilor.

Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată în scris autorității publice tutelare și acționarului în cel mai scurt timp posibil, deîndată ce Consiliul de administrație identifică un risc în acest sens.

Consiliul Local Huedin se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare atentă a riscurilor și să consulte acționarii în timp util, în cazul în care se previzionează devieri față de țintele previzionate.

Organele de conducere şi de administrare ale societăţii Transim S.A. vor urmări, fără a se limita la acestea, următoarele obiective:

- îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate, în concordanţă cu cerinţele beneficiarilor şi cu standardele aplicabile domeniului de activitate al societăţii;
- orientarea activităţii societăţii către satisfacerea intereselor utilizatorilor serviciilor publice, prin eficientizarea proceselor operaţionale;
- modernizarea parcului de mijloace fixe şi a infrastructurii utilizate, în vederea creşterii siguranţei şi eficienţei activităţii;
- dezvoltarea şi diversificarea serviciilor oferite, în funcţie de nevoile comunităţii locale şi de cerinţele pieţei;
- consolidarea şi menţinerea poziţiei societăţii pe plan local, ca operator economic de interes public;
- îmbunătăţirea indicatorilor economico-financiari, inclusiv prin reducerea datoriilor şi a creanţelor restante şi prin asigurarea unui echilibru financiar sustenabil.

1. Comunicarea instituţională şi raportarea periodică

Organele de administrare şi conducere au obligaţia de a asigura:

- transmiterea periodică către autoritatea publică tutelară a rapoartelor privind activitatea societăţii, incluzând situaţia financiară, gradul de realizare a obiectivelor stabilite şi stadiul investiţiilor;
- informarea promptă a autorităţii publice tutelare cu privire la orice situaţie care poate afecta continuitatea serviciilor publice sau situaţia financiară a societăţii.

2. Comunicarea decizională

Autoritatea publică tutelară aşteaptă ca:

- deciziile strategice majore (investiţii semnificative, modificări de structură, contracte relevante, asumarea de riscuri) să fie comunicate şi fundamentate în prealabil;
- propunerile supuse aprobării asociatului unic să fie însoţite de analize economico-financiare clare şi argumentate;
- organele de conducere să respecte delimitarea competenţelor, fără a transfera nejustificat riscuri sau responsabilităţi către autoritatea publică.

3. Transparenţă şi acces la informaţii

Organele de administrare şi conducere trebuie să asigure:

- accesul autorității publice tutelare la informațiile necesare exercitării atribuțiilor de control și monitorizare;
- respectarea obligațiilor de transparență prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice;
- comunicarea clară și completă a datelor relevante privind performanța societății.

4. Comunicarea în situații excepționale

În situații de criză, disfuncționalități majore sau evenimente neprevăzute, conducerea societății are obligația de a:

- informa de îndată autoritatea publică tutelară;
- propune măsuri concrete de remediere;
- asigura o comunicare continuă până la soluționarea situației.

VII. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Conducerea și salariații cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

În conformitate cu Codul de etică al TRANSIM S.A., conducerea executivă este responsabilă pentru adoptarea unei politici de combatere a corupției și a unor măsuri care să asigure implementarea acestei politici.

Salariații societății nu solicită și nu acceptă cadouri, servicii, favoruri și nici nu vor căuta sau accepta vreun împrumutat de la persoane sau organizații cu care TRANSIM S.A. are relații de afaceri sau care doresc să încheie afaceri.

Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Declararea averilor, intereselor și bunurilor primate cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale.

Acționarul se așteaptă să fie acordată o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

Principiile fundamentale care stau la baza conducerii responsabile în cadrul Transim S.A. — includ:

- respectarea legislației în vigoare și a normelor profesionale;
- promovarea integrității, onestității și transparenței în relațiile cu beneficiarii serviciilor, partenerii de afaceri, autoritățile publice și comunitatea locală;

- prevenirea și combaterea corupției, fraudelor, conflictelor de interese și a oricăror practici nepotrivite în activitatea societății;
- protejarea drepturilor și demnității tuturor angajaților, promovarea unui climat de lucru bazat pe respect reciproc, responsabilitate și profesionalism;
- asigurarea unei guvernanțe corporative eficiente, prin mecanisme clare de raportare și control intern.

Etica corporativă în cadrul societății nu este doar o expresie formală, ci este integrată în procesele decizionale, în relațiile de colaborare și în modul în care sunt gestionate resursele, activitatea economică și responsabilitățile față de comunitate. Astfel, angajații și conducerea sunt așteptați să adopte un comportament conform cu valorile etice și cu cerințele societății, contribuind activ la respectarea reputației instituționale și la asigurarea unei conduite profesionale ireproșabile.

În concluzie, politicile de etică, integritate și guvernanță corporativă aplicabile la Transim S.A. reflectă angajamentul societății de a opera cu responsabilitate și transparență, de a respecta cadrul legal și standardele etice comerciale, precum și de a proteja interesele angajaților, ale autorității locale și ale stakeholderilor, în concordanță cu principiile guvernanței corporative moderne.

Guvernanța corporativă

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanța corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute, etc.)

VIII. Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă societatea

1. Evaluarea mediului de afaceri

Principalele direcții de acțiune pentru atingerea obiectivelor societății TRANSIM S.A., în concordanță cu politica autorității publice tutelare, vizează:

- desfășurarea activităților de transport și a activităților de închiriere a spațiilor deținute de societate, cu respectarea cerințelor beneficiarilor și a reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate;
- asigurarea continuității și calității serviciilor prestate către comunitatea locală, în condiții de eficiență economică și utilizare judicioasă a resurselor;
- administrarea eficientă a patrimoniului societății, inclusiv prin valorificarea optimă a bunurilor imobiliare aflate în proprietatea sau administrarea acesteia;
- tratarea cu promptitudine și profesionalism a solicitărilor, sesizărilor și reclamațiilor formulate de utilizatori și parteneri contractuali;

- instruirea, perfecționarea și evaluarea continuă a personalului, precum și promovarea unei conduite etice, cu toleranță zero față de orice formă de corupție sau abatere de la legalitate.

2. Managementul riscului

Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă a societății, are obligația de a identifica, evalua și monitoriza permanent principalii factori de risc asociați activităților desfășurate de TRANSIM S.A., în scopul reducerii gradului de expunere la efectele riscurilor economice, financiare, operaționale, comerciale, juridice și reputaționale.

În acest sens, Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să organizeze și să implementeze un proces de management al riscurilor care să permită realizarea obiectivelor societății în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Managementul riscurilor va avea în vedere, în principal:

- identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și obiectivelor societății;
- analizarea cauzelor potențiale ale riscurilor identificate;
- stabilirea strategiilor și măsurilor de prevenire, diminuare sau transfer al riscurilor;
- monitorizarea implementării măsurilor de control și evaluarea eficacității acestora;
- raportarea periodică a situației riscurilor către Consiliul de administrație și, după caz, către autoritatea publică tutelară.

Procesul de management al riscurilor trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific de funcționare al societății TRANSIM S.A., astfel încât să contribuie la reducerea probabilității și a impactului riscurilor identificate.

Pentru o gestionare eficientă a riscurilor, conducerea societății va asigura elaborarea și actualizarea procedurilor interne necesare, care să stabilească un cadru unitar de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor, integrat în procesele decizionale și de management.

Gestionarea riscurilor presupune implicarea tuturor structurilor organizatorice, atât la nivel decizional, cât și executiv, prin stabilirea unor responsabilități clare și asumate.

3. Posibile riscuri asociate activității societății

Fără a fi limitativ, principalele riscuri la care este expusă societatea TRANSIM S.A. includ:

- fluctuații ale cererii pentru serviciile de transport și închiriere a spațiilor puse la dispoziție;
- creșterea costurilor de exploatare a bunurilor imobiliare;
- neîncasarea la termen a creanțelor rezultate din activitățile desfășurate

- neutilizarea integrală a spațiilor deținute sau degradarea acestora;
- modificări legislative cu impact asupra activităților societății;
- disfuncționalități operaționale sau tehnice care pot afecta continuitatea serviciilor;
- riscuri de natură reputațională generate de nemulțumirea utilizatorilor sau a comunității locale.

4. Responsabilitate socială

Societatea TRANSIM S.A. trebuie să promoveze și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale, fundamentată pe etică, integritate, transparență și respectarea interesului public. Activitatea societății trebuie să se desfășoare cu respectarea drepturilor utilizatorilor serviciilor, a partenerilor contractuali și a angajaților, în condiții de echitate socială și economică.

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor menține un dialog constant cu autoritatea publică tutelară, cu partenerii sociali și cu comunitatea locală, urmărind construirea și menținerea unor relații bazate pe încredere și responsabilitate.

5. Protecția mediului înconjurător

Societatea are obligația de a respecta toate reglementările legale în vigoare privind protecția mediului înconjurător. În acest sens, angajații și conducerea societății vor avea în vedere aplicarea normelor de mediu în toate activitățile desfășurate, inclusiv în exploatarea mijloacelor de transport și în administrarea bunurilor imobiliare, contribuind astfel la reducerea impactului asupra mediului și la promovarea dezvoltării durabile.

IX. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Acționarul dorește ca, pe durata mandatului 2026–2030, membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă a societății TRANSIM S.A. să acționeze în mod responsabil și profesionist pentru asigurarea unei performanțe sustenabile, prin armonizarea obiectivelor economice, sociale și de mediu, în concordanță cu principiile guvernanței corporative aplicabile întreprinderilor publice.

În acest scop, societatea va utiliza un sistem de evaluare a performanței care să reflecte:

- obiectivele strategice ale entității;
- strategia de dezvoltare adoptată;
- eficacitatea și eficiența activităților desfășurate;
- capacitatea societății de adaptare la cerințele pieței în care operează;
- utilizarea responsabilă și eficientă a resurselor financiare și patrimoniale.

1. Aşteptări privind cheltuielile de capital şi politica de investiţii

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca deciziile privind cheltuielile de capital să fie fundamentate pe analize economico-financiare şi să urmărească menţinerea şi creşterea valorii patrimoniului administrat de societate. Investiţiile vor avea ca obiectiv principal:

- modernizarea, întreţinerea şi valorificarea bunurilor imobiliare deţinute;
- îmbunătăţirea condiţiilor de exploatare a activelor societăţii;
- creşterea atractivităţii şi gradului de utilizare a spaţiilor închiriate;
- reducerea costurilor operaţionale pe termen mediu şi lung;
- adaptarea activelor societăţii la cerinţele pieţei şi la standardele de mediu.

Cheltuielile de capital vor fi realizate cu respectarea principiilor de legalitate, oportunitate, economicitate şi transparenţă.

2. Aşteptări privind reducerea şi controlul cheltuielilor

Consiliul de administraţie şi conducerea executivă vor urmări optimizarea cheltuielilor de exploatare, fără afectarea calităţii serviciilor prestate, prin:

- controlul strict al cheltuielilor administrative şi operaţionale;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare şi umane;
- respectarea disciplinei financiare şi a termenelor de plată;
- îmbunătăţirea gradului de încasare a creanţelor rezultate din activitatea de închiriere şi din alte activităţi autorizate;
- eliminarea cheltuielilor nejustificate sau ineficiente.

Reducerea cheltuielilor va fi realizată într-o manieră echilibrată, care să asigure continuitatea şi stabilitatea activităţii societăţii.

3. Indicatori de performanţă

3.1. Indicatori de performanţă financiari

În conformitate cu dispoziţiile art. 4^7 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, categoriile de indicatori de performanţă financiari avute în vedere sunt următoarele:

- politica de investiţii;
- finanţarea;
- operaţiunile;
- rentabilitatea;
- rata de distribuţie a profitului sub formă de dividende.

În cadrul acestor categorii, evaluarea performanței financiare a societății va avea în vedere, cu titlu orientativ:

- rentabilitatea activelor și a capitalurilor proprii;
- gradul de realizare a veniturilor prognozate;
- marja de profit operațional;
- gradul de colectare a creanțelor;
- ponderea cheltuielilor de exploatare în total venituri.

3.2. Indicatori de performanță nefinanciari

Indicatorii de performanță nefinanciari sunt utilizați pentru evaluarea eficienței activităților desfășurate și a impactului acestora asupra beneficiarilor, angajaților și mediului. Aceștia includ, fără a se limita la:

- calitatea și continuitatea serviciilor prestate;
- gradul de satisfacție al utilizatorilor și al chiriașilor;
- gradul de utilizare și valorificare a spațiilor închiriate;
- numărul de contracte de închiriere active;
- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- nivelul de instruire și perfecționare a personalului;
- eficiența energetică și utilizarea responsabilă a resurselor.

3.3. Indicatori de guvernanță corporativă

În domeniul guvernanței corporative, performanța societății va fi evaluată prin raportare la următorii indicatori:

- numărul ședințelor Consiliului de administrație desfășurate anual;
- gradul de realizare a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat;
- existența și aplicarea politicilor de gestionare a riscurilor;
- respectarea obligațiilor de raportare, transparență și conformitate;
- absența situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese sau încălcări ale normelor de integritate.

4. Utilizarea indicatorilor în evaluarea performanței

Indicatorii de performanță financiari, nefinanciari și de guvernanță corporativă vor constitui baza evaluării anuale a Consiliului de administrație și a conducerii executive, precum și fundamentul stabilirii componentei variabile a remunerației, în condițiile legii.

Acești indicatori sunt corelați cu tabloul de bord utilizat de AMEPIP și pot fi actualizați periodic, în funcție de evoluția activității societății, de dimensiunea acesteia și de cerințele autorității publice tutelare.

X. Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administratie, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

