

PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală

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

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

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

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

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

II. Principii

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

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

III. Termene ale procedurii de selecție

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

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

IV. Roluri și responsabilități

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

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

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

Municipiul Ploiesti

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

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

- a) aprobă componenta integrală a Planului de selecție

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

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

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

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

Municipiul Ploiesti

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

V. Principalele decizii ale procedurii de selecție

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

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

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

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

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

Elemente confidențiale:

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

Elemente care pot fi făcute publice:

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

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

Municipiul Ploiesti

c) Referitor la selectia candidatilor:

c.1. Planul de interviu privind selecția unui post de membru în consiliul de administrație al S.C. **TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**

1. Data și ora desfășurării interviului se stabilesc de comun acord cu Comisia de Selecție și candidații.
2. Locul desfășurării interviului: Sediul Clientului
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele: dosarul de candidatură, matricea profilului de candidat și declarația de intenție a candidatului.
4. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 45 de minute de derulare a interviului individual.

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

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

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

Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție.

VI. Procesul de recrutare și selecție

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

Nr. Crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1.	Reluarea procedurii	<i>Cel tarziu 4 Nov 2025</i>	APT + AGA TCE	Decizia Amepip nr 51/2025
2.	Elaborare Plan de Selecție – Componenta Integrală	<i>nu mai tarziu de 04.11.2025</i>	Comisia de Selecție + Expertul Independent	Propuneri
3.	Consultări pe tema profilului candidatului și al consiliului precum și aprobarea anunțului de recrutare	<i>În cel 5 zile de la definitivarea și aprobarea profilului nu mai tarziu de 11.11.2025</i>	APT	Hotărare AGA
4.	Publicarea Anunțului de recrutare	<i>Nu mai tarziu de 14.11.2025</i>	APT	Anunț
5.	Depunerea de candidaturi	<i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului Dar nu mai tarziu de 15.12.2025</i>	Candidați	Dosare de candidatura
6.	Analiza dosarelor de candidatura, elaborarea listei lungi, elaborarea listei scurte (pe baza punctajului obținut și a matricei candidatului) și comunicarea rezultatelor selecției candidaților și depunerea raportului de progres nr. 2	<i>În termen de maximum 8 zile lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a candidaturilor, nu mai tarziu de 19.12.2025</i>	Expertul independent	Lista lungă Lista scurtă Formular solicitare clarificări Decizie de respingere a candidaturii
7.	Depunerea declarației de intenție și a dosarului de către candidații de pe lista scurtă	<i>În termen de 15 zile de la comunicare Nu mai tarziu de 23 ianuarie 2026</i>	Comisia de Selecție și candidații de pe lista scurtă	Declarație de intenție și dosar de candidatură pe suport de hârtie în plic închis și sigilat transmis la registratura

Municipiul Ploiesti

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
				Primariei si pe mail expertului independent
8.	Analiza declarației de intenție, a dosarului de candidatură și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	<i>În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea declarației de intenție, nu mai târziu de 30 ianuarie 2026</i>	Comisia de Selectie + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
9.	Selecție finală pe bază de interviu și întocmirea rapoartelor individuale	<i>Nu mai târziu de 02.02.2026</i>	Comisia de Selectie	Plan de interviu Rapoarte individuale
10.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către autoritatea publică tutelară	<i>În termen de 5 zile de la selecția finală, dar nu mai târziu 15.02.2026</i>	Comisia de Selectie + Expertul independent	Proiect Raport clasificare și motivare

VII. Acțiuni în vederea definitivării procesului de selecție

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

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

VIII. Riscuri posibile și măsuri:

Etapa proiectului	Descrierea riscului / punctelor critice	Probab. de apariție	Impact asupra activ.	Soluții de prevenire / combatere	Responsabil implementare soluție de prevenire / combatere
Etapa 1 – Pregătirea cadrului pentru selecția candidaților	Colectarea cat mai corecta a informatiilor privind fisa de post a fiecarui candidat si a calificarilor necesare a fi indeplinite de catre acestia	Scăzută	Ridicat	- Stabilirea unui responsabil în cadrul clientului, care să aibă ca principale responsabilități furnizarea de informații și documente relevante către Consultant și facilitarea accesului acestuia la angajați relevanți, care pot furniza răspunsuri concrete la solicitări	Echipa de proiect din cadrul Clientului

Municipiul Ploiesti

Etapă proiectului	Descrierea riscului / punctelor critice	Probab. de apariție	Impact asupra activ.	Soluții de prevenire / combatere	Responsabil implementare soluție de prevenire / combatere
				punctuale	
Etapa 2 - Organizarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților	Lipsa de încredere privind procesul de recrutare pentru un astfel de demers pentru un angajator din mediul public în mediile de specialitate fapt ce poate influența atragerea candidaturilor relevante	Ridicat	Ridicat	- Elaborarea unei strategii comune de comunicare pe proiect - Promovarea inițiativei Clientului prin mijloace specifice: anunțuri de angajare publicate în ziare economice și de profil; - publicarea informațiilor specifice inițiativei pe pagina de Internet a Consultantului și a Clientului	Echipa de proiect a Consultantului Echipa de proiect a Clientului
	Percepție nefavorabilă a inițiativei din partea mediului extern (de exemplu: media, comunități de afaceri), ce poate influența obiectivitatea procesului și atragerea candidaturilor relevante	Mediu	Mediu	- Asigurarea transparenței procesului de recrutare prin comunicarea și publicarea informațiilor relevante.	Echipa de proiect a Consultantului Echipa de proiect a Clientului
	Candidaturi insuficiente / necorespunzătoare profilelor identificate	Ridicat	Ridicat	- Diversificarea metodelor de recrutare - Diversificarea surselor de identificare a potențialilor candidați, prin abordarea cu precădere a comunităților profesionale și de afaceri corespunzătoare	Echipa de proiect a Consultantului, cu validarea forului decizional din cadrul Clientului
	Apariția de contestații / litigii referitoare la procesul de recrutare	Ridicat	Ridicat	- Respectarea reglementărilor legale și a procedurilor interne ale Clientului aplicabile în astfel de procese - Elaborarea unei proceduri clare, care să reglementeze modul de oferire a clarificărilor solicitate de potențiali candidați și de soluționare a contestațiilor - Obținerea validării expertului juridic din echipa Consultantului în raport cu conformitatea cu reglementările legale a informațiilor comunicate și a documentelor utilizate pe parcursul proiectului	Echipa de proiect a Consultantului, cu validarea forului decizional din cadrul Clientului
Etapa 3 - Monitorizarea activității candidaților, a integrării acestora în organizații și a remunerării cuvenite	Restricții privind oferirea unui pachet salarial aliniat tendințelor pieței	Ridicat	Ridicat	- Derularea de demersuri specifice privind flexibilizarea normelor legale care reglementează remunerarea angajaților	Echipa de proiect și forul decizional din cadrul Clientului
	Lipsa comparatorilor direcți de pe piața locală cu obiect de activitate similar, care nu facilitează accesul la date ce pot fi utilizate în scop de comparație (privind nivelul și structura pachetului de remunerare, privind performanța operațională/financiară.	Mediu	Mediu	- Utilizarea de criterii suplimentare de analiză comparativă (de exemplu, venituri, cifră de afaceri, număr de angajați) - Analiză comparativă în raport cu organizații internaționale similare din punct de vedere al obiectului de activitate, cu precădere, din țări limitrofe României sau cu un nivel	Echipa de proiect a Consultantului, cu validarea forului decizional din cadrul Clientului

Municipiul Ploiesti

Etapa proiectului	Descrierea riscului / punctelor critice	Probab. de apariție	Impact asupra activ.	Soluții de prevenire / combatere	Responsabil implementare soluție de prevenire / combatere
				similar de dezvoltare	
Aspcte generale – orice etapă	Neîncadrarea în termene a etapelor procesului de selecție	Scăzut	Scăzut	Se vor stabili noi termene în condițiile legii de către structurile implicate;	
	Neaprobarea de către forurile tutelare a materialelor sau propunerilor	Scăzut	Mediu	Reanalizarea și adaptarea la cerințele forurilor tutelare	
	Inadvertențe între documentele elaborate în procesul de selecție (exemplu: caiet de sarcini vs plan de selecție-componenta integrală)	Mediu	Mediu	Prevalează ultima versiune agreată de către structurile implicate în procesul de selecție.	

Persoane de contact pentru informații suplimentare și detalii privind elementele procedurii de selecție:

Din partea Autorității:

Iulia Dogaru

0244.516.699 int. 441

dogaru.iulia@ploiesti.ro

Maria Vasile

0244.516.699 int. 441

vasile.maria@ploiesti.ro

Din partea Expert independent George Butunoiu: Raluca Ionas ri@georgebutunoiu.ro; 0721.998.574

Data: 29 Octombrie 2025

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

Reguli pentru alcătuirea CA al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.

1. În cadrul S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., administrată potrivit sistemului unitar, Consiliul de administrație este alcătuit din 5 membri persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome care le-au condus. În cadrul consiliului de administrație format din 5 membri **nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.**

2. **Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;** Pentru unul dintre Administratori se cere o certificare în domeniul **auditului financiar** (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul care ocupa respectiva poziție trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, dovedită cu documente.

3. **Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți,** în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. **O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.** Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

5. Membrii consiliului de administrație dețin **experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus de minimum 2 ani.**

Municipiul Ploiesti

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

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

În conformitate cu prevederile normelor metodologice, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membri consiliului.

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

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

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

a) Analiza cerințelor contextuale

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

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

Totodată, **majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți**, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile putând fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. De asemenea, o persoană fizică poate exercita concomitent **cel mult 2 mandate** de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României (**exceptie** facand Functionarii Publici sau personalul din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice).

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

Municipiul Ploiesti

vor fi indeplinite de membrii Consiliului de Administratie al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.** sunt urmatoarele:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- d) au experiență de minimum 2 ani în management, funcții de conducere/coordonare în companii, unități administrativ teritoriale și structuri asociate acestora sau unități/autorități de implementare;
- e) au studii superioare și o experiență relevantă de cel puțin 7 ani în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul specific de activitate al întreprinderii;
- f) profilele economice au cel puțin 7 ani de vechime totală în muncă și minim 7 ani de experiență în domeniul economic; acest criteriu e aplicabil candidaților cu studii și expertiză în domeniile economic;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administrație al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**;
- h) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- i) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- l) au capacitate deplină de exercițiu;
- m) sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
- n) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizata prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere.
- o) membrii consiliului trebuie să reflecte diversitatea de gen, pentru a asigura o reprezentare echilibrată între bărbați și femei, urmărindu-se un raport echitabil. Se urmărește atingerea unui echilibru de gen ca parte din profilul consiliului. În situații justificate (ex. lipsă de candidaturi eligibile), obiectivul se va trata ca o recomandare fermă, nu ca o condiție eliminatoire.

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

Criterii	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Punctaj minim acceptat	Prag minim colectiv %
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei				
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.	Obligatoriu	1	3	60.00
2. Intelegerea sistemului legal si a mediilor legale si reglementare în care opereaza societatea	Obligatoriu	1	3	60.00
II. Experiență pe plan local si international				

Municipiul Ploiesti

1. Experiență pe plan local si international	Obligatori	1	3	60.00
III. Competențe profesionale de importanță strategică				
1. Cunoștințe de management al riscului	Obligatori	1	3	60.00
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	Obligatori	1	3	60.00
3. Minimum 2 ani de experiență profesională pe pozitii de conducere	Obligatori	1	1	20.00
4. Cunoașterea procesului de planificare strategica/management al afacerii	Obligatori	1	3	60.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	Obligatori	1	3	60.00
6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	Optional	1	2	40.00
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	Optional	1	1	20.00
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultura organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic si social în care operează societatea	Obligatori	1	2	40.00
IV. Competențe de guvernanță corporativă				
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat	Obligatori	1	3	60.00
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	Obligatori	1	3	60.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Obligatori	1	3	60.00
V. Competențe sociale și personale – educație și formare				
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	Obligatori	1	5	100.00
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Optional	1	1	20.00
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunitati	Obligatori	1	4	80.00
4. Certificări în domeniul auditului financiar/experiența de minimum 3 ani	Obligatori pentru un A	1	1	20.00
5. Comunicare orală și scrisă, relații personale și reprezentativitate	Obligatori	1	4	80.00
VI. Specifice autorității publice tutelare				
1. Număr de mandate deținute până în prezent	Optional	1	1	20.00
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (putem avea doar un Functionar Public în CA și fiecare membru CA poate avea maximum 2 mandate în paralel, cu excepția funcționarilor publici)				
Trasaturi				
1. Integritate, reputație	Obligatori	1	5	100.00
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	Obligatori/Optional	1	1	20.00
3. Expunere politică	Obligatori	1	1	20.00
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Obligatori	1	3	60.00
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației	Obligatori	1	3	60.00
6. Diversitatea de gen	Obligatori	1	M/F	30–40%
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
	Obligatori	1	2	40.00
Punctaj declarație de intenție	Obligatori		3	

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Municipiul Ploiesti

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinirea sau nu a cerinței.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrată această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/a să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Candidatii trebuie sa dovedeasca ca au:

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

- studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor ingineresti/sociale juridice/economice sau în domeniul de activitate al societății
- minimum 7 ani vechime în munca în domeniul studiilor pentru profilele generaliste, respectiv minimum 7 ani de experiență în domeniul studiilor pentru profilele economice/juridice
- experiență de minimum 2 ani în conducerea societăților publice sau private sau a regiilor autonome;

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

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

- declarație pe proprie răspundere privind independența față de orice acționar semnificativ, ceea ce i-ar putea afecta obiectivitatea în luarea unor decizii
- cazier judiciar și fiscal
- adeverință de sănătate

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

Municipiul Ploiesti

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

TRASATURI

- a) Reputatie personala si profesionala: necesara pentru a conferi credibilitate Societatii in fata propriilor angajati, cat si a tertilor. Are caracter de obligativitate pentru intreg consiliul. Se evalueaza pe baza cazierului financiar si judiciar, precum si pe baza scrisorilor de recomandare.
- b) Integritate: necesara pentru promovarea unui mediu etic si transparent in relatiile cu angajatii societatii, dar si cu tertii. Are caracter de obligativitate. Se evalueaza pe baza recomandarilor depuse la dosar, si a cazierului.
- c) Independenta: necesara pentru a asigura o structura organizatorica eficienta fara influente majore care pot afecta deciziile luate in cadrul consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administratie, majoritatea membrilor trebuie sa fie independenti.
- d) Lipsa expunerii politice pentru majoritatea membrilor consiliului.
- e) Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor: necesara pentru intelegerea valorii adaugate pe care fiecare persoana o poate aduce consiliului de administratie si implicit societatii. Depunerea Declaratiei de Intentie are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurta.
- f) Stare buna de sanatate care sa permita exercitarea mandatului.

Sumar Profilul candidatului cu profil generalist:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licenta în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al societății; (pentru absolvenții sistemului Bologna, diplomă de licență va fi însoțită obligatoriu de diplomă de master; conform legii nr. 1/2011 privind educația națională, absolvind studii superioare de lungă durată în perioadă anterioară aplicării sistemului Bologna, diplomă de licență este echivalentă cu diplomă de studii universitare de master în specialitatea absolvită).
- Experienta generala de minimum 7 ani.
- Experinta în administrarea sau managementul de societati publice sau private, pe plan local/national de minimum 2 ani. Anii de experienta care depasesc pragul minim obligatoriu s puncteaza suplimentar.
- Stare buna de sanatate.
- Fara inscrisuri in cazierul fiscal sau judiciar.
- Optional pentru unul dintre membrii CA: Certificări în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public

Sumar Profilul candidatului cu profil economic:

- Studii superioare cu diploma de licenta, finalizate in domeniul economic.
- Experienta generala de minimum 7 ani.
- Experinta în administrarea sau managementul de societati publice sau private, pe plan local/international de minimum 2 ani. Anii de experienta care depasesc pragul minim obligatoriu se puncteaza suplimentar.
- Stare buna de sanatate.
- Stare buna de sanatate.
- Fara inscrisuri in cazierul fiscal sau judiciar.
- Experienta in domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel putin 7 ani.
- Optional pentru unul dintre membrii CA: Certificări în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord,

Municipiul Ploiesti

sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public

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

Anunț privind selecția candidaților pentru cinci posturi de Membru în Consiliul de Administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, S.C. George Butunoiu Group S.R.L. a fost selectată pentru a oferi asistență în procesul de recrutare a Membrilor Consiliului de Administrație al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**

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

A. Criterii obligatorii de calificare:

- a. studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al societății; (pentru absolvenții sistemului Bologna, diploma de licență va fi însoțită obligatoriu de diploma de master; conform legii nr. 1/2011 privind educația națională, absolvind studii superioare de lungă durată în perioadă anterioară aplicării sistemului Bologna, diplomă de licență este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitatea absolvită). Pentru un post de membru CA se cer certificări în domeniul auditului financiar (**CAFR** sau alte calificări de **auditor financiar** recunoscute de autoritatea competentă din România). *Alternativ* la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul respectiv trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, *sau* în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public.
- b. minimum 7 ani de experiență în domenii legate de studiile absolvite sau în domeniul de activitate al întreprinderii, dovedite prin documente (adeverinte însoțite de extrase revisal/carte de munca/fise de post/etc);
- c. experiență în administrarea sau managementul de societăți publice sau private, pe plan local/internațional de minimum 2 ani, dovedita prin documente (contracte de mandat/adeverinte din care sa rezulte indeplinirea functiei de administrator sau director/certificat eliberat de ONRC de unde sa reiasa calitatea de administrator). Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a

Municipiul Ploiesti

regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.”

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

B. Criterii opționale de selecție:

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

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

Modul de depunere a candidaturii: Candidații vor depune în format fizic până în data de **00.11.2025 până cel târziu la ora 13.00 inclusiv**, documentele necesare pentru înregistrarea candidaturii, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de selecție Administrator S.C. **TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**, Nume și Prenume Candidat”, la sediul Primăriei Ploiești, Piața Eroilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9.00 –

Municipiul Ploiesti

13.00 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 - 13.00 sau 16.00 – 18.00.
Candidaturile ajunse la Registratură primăriei după data de 00.11.2025 ora 13.00 nu vor mai fi luate în considerare.

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

- Opis;
- Curriculum Vitae în limba română;
- Cazier Judiciar și Cazier Fiscal;
- Două scrisori de recomandare, care să conțină numele și datele de contact ale persoanelor care oferă referințele, **semnate olograf**;
- Copie a actului de identitate;
- Copii conforme cu originalul ale actelor de studii;
- Copii ale documentelor care atestă experiența profesională (extras Revisal/ copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori/ fișele de post pentru posturile relevante ca experiență etc.);
- Adeverință de la medicul de familie cu mențiunea „APT”;
- Declarație pe proprie răspundere ADMINISTRATOR **AICI (Anexa 3 – click pentru a deschide!)**;
- Declarație pe proprie răspundere însoțită de documentele justificative din care să **reiasă certificarea în audit financiar, sau experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar**, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, **sau în cadrul Comitetelor de Audit** formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, după caz **AICI (Declarația 6 – click pentru a deschide!)**.

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

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

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

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

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

Municipiul Ploiesti

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

Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură în termen de maximum 24 de ore de la primirea rezultatelor, cu răspuns în maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, la adresa de corespondență a Primăriei Ploiești Piața Eroilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9.00 - 13 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 - 13.00 sau 16.00 – 18.00.

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

Semnături, membrii Comisiei de Selecție:

Presedinte: dl Neagu Mihai Cristian

Membru: dl. Enescu Razvan

Membru Expert Independent: SC George Butunoiu Group SRL

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

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
ADMINISTRATOR**

Nume și prenume			
CNP		CI serie/ număr	
Semnătură		Data	

Subsemnatul(a),în calitate de candidat pentru postul de administrator provizoriu lacunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

(vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1.	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură și în CV sunt reale și corecte și corespund experienței mele profesionale	☐	☐
2.	Documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
3.	Dețin o funcție care se încadrează în prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 „Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:		
	a) senatorii;	☐	☐
	b) deputații;	☐	☐
	c) membrii Guvernului;	☐	☐
	d) prefectii și subprefectii;	☐	☐
	e) primarii și viceprimarii;	☐	☐
	f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;	☐	☐
	g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;	☐	☐
	h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	☐	☐
	i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”	☐	☐

7.	Îndeplinesc condițiile de studii și experiență prevăzute la art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia „Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.” Anexez în copie conform cu originalul la prezenta, următoarele documente justificative: 	☐	☐
8.	Îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia „În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.” Anexez în copie conform cu originalul la prezenta, următoarele documente justificative: 	☐	☐
9	Îmi exprim acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, în scopul îndeplinirii activităților specific, cu respectarea prevederilor cuprinse în Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene	☐	☐

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

privind indeplinirea dispozițiilor legale privind constituirea comitetului de audit

Subsemnatul(a) declar pe proprie raspundere ca detin certificarea de Auditor Financiar **sau** am minimum 3 ani de experienta în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public si atasez in acest sens documentele doveditoare:

-
-
-

Data _____

Semnătura,

MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILULUI

		Admin 1	Admin2	Admin 3	Admin 4	Admin 5
Punctaj Final	70	70	70	70	70	70

NOTA INFORMALA: punctajele acordate au caracter de exemplu, pentru a verifica formulele in excel si pentru a indica pragul sub care nu putem scadea pentru a respecta pragul minim colectiv

Criterii	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Punctaj minim acceptat	Membru 1 comisie	Membru 1 comisie	Membru 3 comisie	Medie punctaj comisie
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei							0.00
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.	Obligatoriu	1	3				0.00
2. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează societatea	Obligatoriu	1	3				0.00
II. Experiență pe plan local și internațional							0.00
1. Experiență pe plan local și internațional	Obligatoriu	1	3				0.00
III. Competențe profesionale de importanță strategică							0.00
1. Cunoștințe de management al riscului	Obligatoriu	1	3				0.00
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	Obligatoriu	1	3				0.00
3. Minimum 2 ani de experiență profesională pe pozitii de conducere	Obligatoriu	1	1				0.00
4. Cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii	Obligatoriu	1	3				0.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	Obligatoriu	1	3				0.00
6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	Optional	1	2				0.00
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	Optional	1	1				0.00
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultura organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	Obligatoriu	1	2				0.00
IV. Competențe de guvernanță corporativă							0.00
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat	Obligatoriu	1	3				0.00
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	3				0.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Obligatoriu	1	3				0.00
V. Competențe sociale și personale – educație și formare							0.00
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	Obligatoriu	1	5				0.00
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Optional	1	1				0.00
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	Obligatoriu	1	4				0.00
4. Certificări în domeniul auditului financiar/experiența de minimum 3 ani	Obligatoriu pentru un A	1	1				0.00
5. Comunicare orală și scrisă, relații personale și reprezentativitate	Obligatoriu	1	4				0.00
VI. Specifice autorității publice tutelare							0.00
1. Număr de mandate deținute până în prezent	Optional	1	1				0.00
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	Obligatoriu pentru FP	1	1				0.00
SUBTOTAL 1			53				0.00
1. Integritate, reputație	Obligatoriu	1	5				0.00
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	Obligatoriu/Optional	1	1				0.00
3. Expunere politică	Obligatoriu	1	1				0.00
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Obligatoriu	1	3				0.00
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	Obligatoriu	1	3				0.00
6. Diversitatea de gen	Obligatoriu	1	M/F				0.00
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obligatoriu	1	2	0	0	0	0.00
SUBTOTAL 2			15				
Total			68	0	0	0	0.00
Punctaj declarație de intenție	Obligatoriu		3				
Punctaj Final			71	0	0	0	0.00

Criterii	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Punctaj minim acceptat	Membru 1 comisie	Membru 2 comisie	Membru 3 comisie	Medie punctaj comisie
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei							0.00
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.	Obligatoriu	1	3				0.00
2. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reguloare în care operează societatea	Obligatoriu	1	3				0.00
II. Experiență pe plan local și internațional							0.00
1. Experiență pe plan local și internațional	Obligatoriu	1	3				0.00
III. Competențe profesionale de importanță strategică							0.00
1. Cunoștințe de management al riscului	Obligatoriu	1	3				0.00
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	Obligatoriu	1	3				0.00
3. Minimum 2 ani de experiență profesională pe poziții de conducere	Obligatoriu	1	1				0.00
4. Cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii	Obligatoriu	1	3				0.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	Obligatoriu	1	3				0.00
6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	Optional	1	2				0.00
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	Optional	1	1				0.00
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultura organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	Obligatoriu	1	2				0.00
IV. Competențe de guvernanta corporativă							0.00
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat	Obligatoriu	1	3				0.00
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	3				0.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Obligatoriu	1	3				0.00
V. Competențe sociale și personale – educație și formare							0.00
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	Obligatoriu	1	5				0.00
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Optional	1	1				0.00
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	Obligatoriu	1	4				0.00
4. Certificări în domeniul auditului financiar/experiența de minimum 3 ani	Obligatoriu pentru un A	1	1				0.00
5. Comunicare orală și scrisă, relații personale și reprezentativitate	Obligatoriu	1	4				0.00
VI. Specifice autorității publice tutelare							0.00
1. Număr de mandate deținute până în prezent	Optional	1	1				0.00
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	Obligatoriu pentru FP	1	1				0.00
SUBTOTAL 1			53				0.00
1. Integritate, reputație	Obligatoriu	1	5				0.00
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	Obligatoriu/Optional	1	1				0.00
3. Expunere politică	Obligatoriu	1	1				0.00
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Obligatoriu	1	3				0.00
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	Obligatoriu	1	3				0.00
6. Diversitatea de gen	Obligatoriu	1	M/F				0.00
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obligatoriu	1	2	0	0	0	0.00
SUBTOTAL 2			15				0.00
Total			68	0	0	0	0.00
Punctaj declarație de intenție	Obligatoriu		3				
Punctaj Final			71	0	0	0	0.00

Grila de punctaj

		Novice		Intermediar	Competent	Avansat	Expert
Nota		1	2	3	4	5	
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei							
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.		cunostinte minime					expert in domeniu
2. Intelegerea sistemului legal si a mediilor legale si regulatorie in care opereaza societatea		cunostinte minime					expert in domeniu
II. Experiență pe plan local si international		1	2	3	4	5	
1. Experiență pe plan local si international		cunostinte minime					expert in domeniu
III. Competențe profesionale de importanță strategică		1	2	3	4	5	
1. Cunoștințe de management al riscului		cunostinte minime					expert
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea		cunostinte minime					expert
3. Minimum 2 ani de experiență profesională pe pozitii de conducere		2 ani	3-6 ani	7-10 ani	11-14 ani	peste 14 ani	
4. Cunoașterea procesului de planificare strategica/management al afacerii		cunostinte minime					expert
5. Competente financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)		cunostinte minime					expert

6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	cunostinte minime					expert in domeniu
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	pierdere financiara					expert
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultura organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	cunostinte minime					expert in domeniu
Nota	1	2	3	4	5	
IV. Competențe de guvernanță corporativă						
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat	cunostinte minime					expert in domeniu
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	cunostinte minime					expert in domeniu
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	cunostinte minime					expert in domeniu
V. Competențe sociale și personale – educație și formare	1	2	3	4	5	
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	–	–	–	–		Obligativiu
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Licența suplimentară	Cursuri scurte	Postuniversitară	Master		Doctorat

3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte in oportunitati	experienta minima					expert
4. Comunicare orala si scrisa	experienta minima					expert
5 Certificări în domeniul auditului financiar/experienta de minimum 3 ani	1	*	*	*	*	5
Nota	1	2	3	4	5	
VI. Specifice autorităţii publice tutelare						
1. Număr de mandate detinute pana in prezent	nici un mandat in CA	1 mandat	2 mandate	3 mandate	peste 4 mandate	
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (putem avea doar un Functionar Public in CA si fiecare membru CA poate avea maximum 2 mandate in paralel, cu exceptia functionarilor publici)						
VI. Trasaturi	1	2	3	4	5	
1. Integritate, reputație	Cateva incidente				Fara incidente	
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	dependent in raport cu criteriile art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990	---	---	---	Independent in raport cu criteriile art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990	
3. Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere	
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	intenta exprimata nu se aliniaza				intenta exprimata se aliniaza	

5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	Capacitate redusă de a lua decizii						Capacitate maxima de a lua decizii
	M/F	M/F					
	1	2					
6. Diversitatea de gen	Nota		M/F	M/F	M/F	M/F	M/F
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	1		2	3	4	5	
	1		2	3	4	5	

Planul de interviu privind selectia membrilor in consiliul de administratie

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

2. Locul desfasurarii interviului: sediul clientului

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunostintele profesionale si abilitatile candidatilor, urmarind, in baza analizei competentelor, trasaturilor si cerintelor, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei in lista scurta a candidatilor. Astfel, se vor avea in vedere, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- dosarul de candidatura
- matricea profilului de candidat
- declaratia de intentie a candidatului.

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

Nota: prezentul plan de interviu este construit in concordanta cu recomandarile din "Ghidul privind gestionarea integrata a participantilor statului in economie" in curs de elaborare la Ministerul Finantelor, din cadrul proiectului "Intarirea Responsabilitatii Financiare in Sectorul Public (Grant Banca Mondiala)", prevederi care coincid cu practicile si cu procedurile folosite de catre noi si alte firme de recrutare.

Criteriile ce trebuie folosite in cadrul procedurii de selectie sunt diferite in grupe si sub-grupe, dupa cum urmeaza:

A. Competente:

- competente specifice sectorului;
- competente profesionale de importanta strategica;
- competente de guvernanta corporativa;
- competente sociale si personale;
- experienta pe plan local si international;
- competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal
- din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

B. Trasaturi:

- reputatie personala si profesionala;
- integritate;
- independenta;
- abilitati de comunicare interpersonală;
- alinire cu scrisoarea de asteptari a actionarilor;
- altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice.

A. Competente

a) Competente specifice sectorului

Descriere: Cunostinte de sector specifice industriei; cunoaste sectorul in care functioneaza societatea, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si poate articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sector.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Este familiarizat/a cu strategiile si modelele de afaceri potrivite pentru sectorul in care opereaza societatea
- Cunoaste care sunt jucatorii cheie ai industriei si modul in care relationeaza acestia
- Ințelege peisajul competitiv si cum influenteaza acesta organizatia si sectorul ca intreg
- E la curent cu tendintele actuale si viitoare, evolutii si forte (sociale, politice, tehnologice, stiintifice, ecologice, economice, etc.) care modeleaza industria

- Impartaseste cunostintele si perspectivele industriei cu alti membri ai consiliului in sprijinul procesului de luare a deciziilor
- Poate corela indicatori de performanta corporativa cu tendintele industriei.

Managementul riscului

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

Intrebari din care sa reiasa ca:

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

b) Competente profesionale de importanta strategica / tehnice

Strategia

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

Intrebari din care sa reiasa ca:

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

Finante si contabilitate

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

Intrebari din care sa reiasa ca:

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

- Familiarizat/a cu standarde profesionale de contabilitate
- Intelege politicile si practicile sectorului public al finantelor si contabilitatii.

Constientizare organizationala

Descriere: are abilitatea de a intelege functionarea, structura si cultura organizatiei dar si climatul politic, cel social si cel economic in care opereaza organizatia.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Intelege rolurile altora, ordini de zi si perspective precum si dinamica relatiei ce se deruleaza si afecteaza obiectivele mai ample
- Poate identifica realii factori de decizie precum si persoanele ce le pot influenta
- Poate sprijini consiliul in prezicerea modalitatii prin care noi oportunitati, evenimente sau situatii pot afecta persoanele si grupurile din cadrul organizatiei
- Este confortabil/a si versatil/a in diferite contexte politice, sociale si de afaceri.

Marketing strategic

Descriere: Are cunostinte si experienta referitoare la marketingul strategic si comunicare, si poate asista consiliul in evaluarea planurilor de marketing, programelor si bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile si obiectivele societatii.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Poate asista consiliul in contribuirea la dezvoltarea si / sau evaluarea strategiei de marketing a societatii
- Poate ghida consiliul in evaluare eficacitatii programelor si campaniilor de marketing
- Asista consiliul in interpretarea informatiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendintele pietei, analiza datelor clientilor si de capital de brand
- Intelege care sunt partile interesate externe ale organizatiei si poate evalua daca metodele potrivite de comunicare sunt folosite pentru a comunica cu ei
- Are cunostinte despre marketingul contemporan si tehnici de comunicare cum ar fi social media si cum acestea pot fi folosite pentru a ajunge la audiente diverse.

Managementul capitalului uman

Descriere: Are cunostinte si experienta de management strategic al resurselor umane si poate asista consiliul la evaluarea strategiilor de resurse umane ale societatii, in vederea alinierii cu viziunea, valorile si obiectivele societatii.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Are cunostinte despre practici contemporane de RU si foloseste aceste cunostinte in asistarea consiliului pentru evaluarea eficacitatii programelor si strategiei de RU
- Asista consiliul in intelegerea politicii si contextului reglementar ce guverneaza functia de RU in organizatie, inclusiv Legislatia Muncii, Codurile Relationale de Munca si conventiile internationale de munca relevante
- Sfatuieste consiliul referitor la potentialele implicatii (legale / financiare / IR / etc.) a problemelor de RU
- Intelege procesele cheie de RU cum ar fi recrutarea si selectia, formarea de talent, compensare, managementul performantei si managementul de succesiune, si ofera sfaturi consiliului referitor la aceste aspecte atunci cand este necesar
- Are experienta cu dezvoltarea programelor de compensare executiva.

Tehnologia informatiei

Descriere: intelege rolul IT-ului ca o unealta strategica de afaceri si ghideaza luarea deciziilor a consiliului cu respect pentru strategia de TIC si investitii a societatii.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Se mentine la curent cu dezvoltarile in Tehnologia Informatiilor si a Comunicatiilor (TIC)
- Asista consiliul in evaluarea strategiei TIC
- Oferă consiliului o evaluare independenta a problemelor tehnice de TIC
- Asista consiliul in gandirea si pregatirea futurista pentru schimbarile TIC
- Sfatuieste consiliul pe probleme de securitate cibernetica.

Legislatie

Descriere: are o intelegere a sistemului legal si a mediilor legale si reglatoare in care opereaza societatea.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Are cunostinte functionale despre legislatia de contract si dreptul comercial general
- Familiar/a cu cadrul legislativ si statutele sub care opereaza organizatia
- Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale si de reglementare
- Sfatuieste consiliul referitor la problemele cu posibile implicari juridice
- Asista membrii consiliului in intelegerea problemelor legale si ale implicatiilor acestora
- Se mentine la curent referitor la problemele cu implicatii legale pentru organizatie.

c) Competente de guvernanta corporativa

Guvernanta IP

Descriere: are o cunoastere de bune practici si principii de guvernanta corporativa, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat si intelege importanta gestionarii resurselor publice intr-o maniera transparenta si eficace.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Este familiarizat/a cu principiile, conceptele si practicile de buna guvernanta corporativa fundamentale
- Intelege cadrul guvernantei corporative in care opereaza societatea, inclusiv legislatia, reglementarile, codurile si politicile relevante
- Demonstreaza un nivel ridicat de dedicatie, transparenta, integritate, responsabilitate si probitate
- Intelege structura de responsabilitate si cum diverse organisme relationeaza unul cu celalalt: Ministerul Finantelor Publice, Autoritatea Publica Tutelara, consiliul si executivul societatii.
- Intelege care sunt principiile de gestionare a participatiilor statului
- Intelege care sunt principiile de exercitare a rolului autoritatii publice tutelare
- Intelege care sunt principiile privind etica si conformitatea la nivel inalt intr-o intreprindere publica
- Intelege care sunt principiile de transparenta impuse sau recomandate de UE pentru guvernanta corporativa a companiilor publice (la nivel APT, respectiv CA)

Gandire strategica si previziuni

Descriere: intelege rolul postului in oferirea unei directii strategice pentru organizatie pe termen

lu
ng

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Alaturi de alti membrii ai consiliului, monitorizeaza mediul extern pentru schimbari ce pot afecta organizatia
- Poate analiza informatii competitive si date de referinta
- Contribuie la planificare de scenarii la nivel de consiliu pentru a evalua oportunitatile si riscurile pe termen scurt, mediu si lung.

- Monitorizeaza baza de resurse a organizatiei pentru a ii asigura adecvarea cu nevoile viitoare
- Poate identifica, revizui, evalua sau provoca presupuneri pe care se bazeaza analiza SWOT
- Provoca structura de management la o gandire futurista referitor la organizatie si a nu se limita la status quo.

Monitorizarea performantei

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

Intrebări din care sa reiasa ca:

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

d) Social si personal

Luarea
deciziilor

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

Intrebări din care sa reiasa ca:

- Nu este predispus/a la decizii pripite ci mai degraba cantareste problemele si ia in calcul optiunile si riscurile, fara amanare
- Ia decizii bazate pe analiza, intelegiune, experienta si rationament
- Se consulta cu altii pentru perspective diferite
- Isi face timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/a
- Este cautat/a de catre altii pentru sfaturi si solutii
- Cauta sa ofere claritate discutiilor
- Este capabil/a sa organizeze si sa utilizeze informatia cu eficienta
- Ia decizii in timp util, folosind informatii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limita importante.

Constientizare politica /
perspicacitate

Descriere: are abilitatea de a evalua si manevra cu eficacitate, printr-un mecanism complex de intra si inter relatii organizationale.

Intrebări din care sa reiasa ca:

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

Influe
nta

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

Întrebări din care să reiasă ca:

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

Managementul conflictului

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

Întrebări din care să reiasă ca:

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

Relații interpersonale

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

Întrebări din care să reiasă ca:

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

Negociere

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

Întrebări din care să reiasă ca:

- Poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe
- Poate soluționa diferențele cu minimum de impact
- Poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile
- Poate fi direct/a și puternic/a dar și diplomat/a
- Castigă cu ușurință încrederea
- Are un bun simț al momentului.

B) Trasaturi

a) reputație personală și profesională – se vor verifica referințele atasate la dosarul de candidat;

b) integritate;

Etica si integritate - – ***se vor verifica referintele atasate la dosarul de candidat;***

c) independenta;

Independenta

Descriere: poseda o gandire independenta si este capabil/a sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista consiliul in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt de luarea deciziilor.

Intrebari din care sa reiasa ca:

- Este dispus/a sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta in fata opiniilor divergente si detrimentul potential personal
- Incurajeaza discutia riguroasa si opinii diverse pentru a putea preveni si risipii gandirea de grup
- Adopta o abordare curioasa si pune sub semnul intrebării in mod activ ipotezele si testeaza presupozitiile
- Solicita clarificari si explicatii
- Este dispus/a sa conteste status quo-ul si modul traditional de a face lucrurile.

CONTRACT DE MANDAT

ADMINISTRATOR

încheiat astăzi ____/____/

I. Preambul

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr.220/2013 privind înființarea Societății
- dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare („O.U.G. nr.109/2011”);
- dispozițiile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, denumite în continuare “Norme metodologice” – Anexa 1 – Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliului de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor O.U.G. 109/2011 și Anexa 2 – Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului
- dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificări și completări, („Legea nr. 31/1990”);
- Actul constitutiv al societății
- dispozițiile Codului civil;
- hotărârea Adunării Generale a Acționarilor a Societății nr. din data de de numire ca administrator a pentru un mandat de 4 ani;
- Ordonanța Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, cât și Actul Constitutiv al societății, impun administratorilor ca, pe durata mandatului lor, să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu societatea;
- este necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept comercial, corespunzător exercitării funcției de administrator al Societății,

În urma și pe baza numirii de către adunarea generală a Societății prin Hotărârea nr. ____/____

a domnului/doamnei _____ în calitate de administrator al societății și în urma acceptării de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile mandantului și mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcției de administrator, părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, („Contract de Mandat”), ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

II. Definiții

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

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

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Actul Constitutiv precum și din prezentul Contract de Mandat;

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

1. Părțile contractului

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

Și,

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

2. Durata Contractului de Mandat

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

3. Obiectul Contractului de mandat

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

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

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

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

4. Drepturile și obligațiile administratorului

4.1 Drepturile administratorului

- a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului, pe bază de documente justificative, dar fără a se limita la acestea: cheltuieli de cazare, diurnă, transport, taxe de participare cursuri, seminarii etc.

Totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat nu trebuie să depășească valoarea a două indemnizații fixe brute lunare.

- c) să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară și nu se va deduce din remunerația cuvenită administratorului.

- d) asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

- f) plata de daune-interese în cazul revocării mandatului fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(3[^]3) din OUG 109/2011 și art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru

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

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

În ipoteza revocării mandatarul fără justă cauză:

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

g) de a solicita informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

h) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

i) în cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale.

4.2 Obligațiile administratorului

a) elaborarea planului de administrare, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu adunarea generală a acționarilor, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract;

d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) să pregătească și să participe la ședințele Consiliului de Administrație, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului.

f) să pregătească și să participe la ședințelor adunării generale a acționarilor;

g) să reprezinte societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres;

h) să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice („AMEPIP”), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale membrilor directoratului Societății.

i) să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

j) să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

k) să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

l) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea adunării generale;

- m) să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- n) să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului de Administrație/comitetelor, în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) să îndeplinească obligația de neconcurență și de informare conform art.153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- r) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- s) administratorul este obligat să își exercite mandatul împreună sau, după caz, separat de ceilalți administratori, sub controlul adunării generale, în condiții statutare și regulamentare ale mandatului și ale legii speciale, competențele legale cu loialitate;
- ș) în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile;
- t) mandatarul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, mandatarul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către mandatar prin prezentul contract;
- ț) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care societatea - are calitate de parte;
- u) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății;
- v) administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa 1 la prezentul Contract de mandat;
- x) orice alte obligații prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

5.1 Drepturile întreprinderii publice

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

5.2 Obligațiile întreprinderii publice

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

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

6. Răspunderea părților

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

7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

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

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

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

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

8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1 Condiții de modificare a contractului de mandat:

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

8.2 Condiții de încetare a contractului de mandat:

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

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

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

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

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

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

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

10. Criterii de intergritate și etică

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

11. Remunerația

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

Indemnizația fixă lunară cuvenită administratorului este în cuantum delei.

Plata indemnizației (remunerației) se face lunar.

12. Neplata /Restituirea componentei variabile a remunerației

12.1 a) Neplata componentei variabile

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

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

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

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

b) Restituirea componentei variabile a remunerației

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Clauze privind independența administratorului

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

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

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

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

18. Forța majoră

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

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

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

20. Dispoziții finale

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

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

b) Administratorul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al întreprinderii publice aprobat prin Hotărârea nr. _____ a Adunării Generale a întreprinderii publice. Totodată mandatarul declară că a luat cunoștință anterior numirii și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil întreprinderii publice, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Societatea _____

Administrator

Domnul

Domnul/Doamna

ANEXA 1

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

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

- a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a întreprinderii publice;
- b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale întreprinderii publice.

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

Abținerea de la solicitarea de servicii

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

- a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al întreprinderii publice, să înceteze relația sa cu întreprinderea publică;
- b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii întreprinderii publice.

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

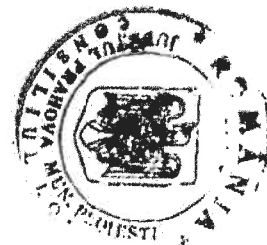
Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Mandatar îndreptățește întreprinderea publică să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate întreprinderii publice.

Societatea _____

Administrator

Domnul

Domnul/Doamna



Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

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

Introducere

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

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte a componentei inițiale a planului de selecție. Conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz.

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

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

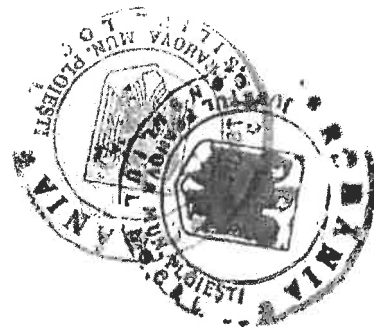
Domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice S.C. Transport Călători Express S.A. Ploiești:

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

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

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

- Sediul principal : *Str. Găgeni, nr. 88, Ploiești, județul Prahova*
- Sediul secundar : *Str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr. 283, Ploiești, județul Prahova*



- Telefon : 0244.543751
- Fax : 0244.513228
- Înregistrare Registrul Comerțului : J 29/326/1991
- Înregistrare fiscală : RO 1355770
- Cont : TREZORERIA Ploiești

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

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

- 4931 Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători.

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

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

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

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

Începând cu noiembrie 2019 a fost încheiat un nou contract în baza legislației specifice aplicabile concret serviciului de transport local de călători, și anume: Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului și Consiliului European, Legislația națională cu privire la transportul public local de călători, indicată în Anexa nr. 1 la Contract.

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

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

Acest serviciu funcționează pe baza a două principii fundamentale:

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

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



A. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.

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

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

1. Asigurarea unei integrări funcționale a teritoriului național în spațiul european prin sprijinirea interconectării eficiente a rețelilor energetice, de transporturi și broadband;

2. Creșterea calității vieții prin dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitară și a serviciilor publice în vederea asigurării unor spații urbane și rurale de calitate, atractive și incluzive;

3. Dezvoltarea unei rețele de localități competitive și coezive prin sprijinirea specializării teritoriale și formarea zonelor funcționale urbane;

4. Protejarea patrimoniului natural și construit și valorificarea elementelor de identitate teritorială;

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

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

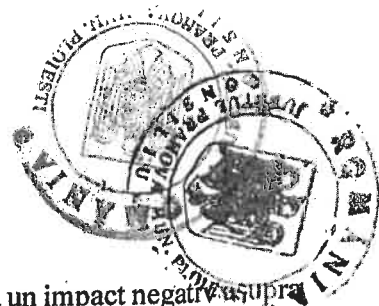
PLANUL DE AMENAJAREA TERITORIULUI NAȚIONAL (PATN) Secțiunea I – Rețele de transport ale PATN propune printre intervenții pentru o conectivitate ridicată a teritoriului în cadrul Rețelei de transport combinat, un Terminalul de transport combinat existent Ploiești Crâng la care urmează să se execute lucrări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

MASTERPLANUL GENERAL DE TRANSPORT (MPGT) | Este un document strategic care vizează dezvoltarea infrastructurii de transport la nivel național, urmărind nevoile de dezvoltare ale României, precum și direcțiile și obiectivele trasate de Uniunea Europeană în ceea ce privește transportul. MPGT se încadrează în orizontul de timp 2014-2030, conturând intervenții cu orizont 2020, cât și baza pentru intervențiile post 2020 și se concentrează pe următoarele teme generale și obiective strategice:

- *Eficiență economică* – sistemul de transport trebuie să fie eficient în ce privește operațiunile de transport și utilizatorii acestuia. În mod specific, beneficiile sistemului de transport ar trebui să depășească costurile;

- *Sustenabilitate* – acest concept include sustenabilitatea financiară, economică și de mediu. Modurile de transport așa numite durabile – feroviar, transport cu autobuzul și transport naval – care sunt mai eficiente energetic și cu un grad mai scăzut de emisii trebuie dezvoltate în mod prioritar;

- *Siguranța* – investițiile în transporturi ar trebui să producă un sistem de transport mai sigur;



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

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

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

Printre proiectele propuse se regăsesc:

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

Modernizare / înnoire a parcului de autovehicule cu tracțiune electrică;

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

Modernizare / înnoire a parcului de autobuze;

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

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

Reabilitare terminal pentru transport auto călători, zona Sud.

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

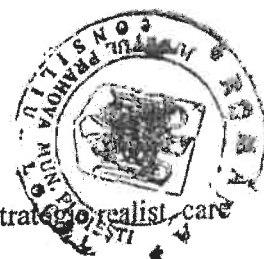
Sistemul de transportul public reprezintă un element de bază pe care se fundamentează dezvoltarea urbană a municipiului Ploiești, evoluția acestui sistem depinzând de modelele de așezări umane care au fost planificate să se dezvolte, de consum, de organizarea producției și de infrastructura disponibilă.

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

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

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

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



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

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

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

Transportul în comun în municipiul Ploiești prezintă următoarele particularități:

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

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

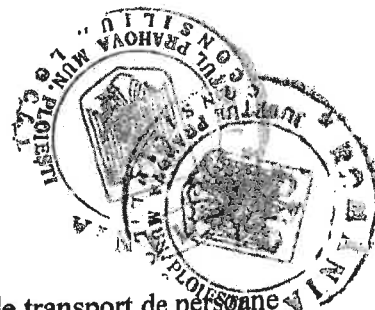
Circulația tramvaielor pe cele 2 linii de transport se efectuează în baza diagramelor de circulație. Dirijarea circulației se face printr-un dispecerat central. Astfel se pot lua măsuri orientative în vederea respectării diagramelor de circulație și asigurării capacității de transport.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

- Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Ordonanța nr. 19/1997 privind transporturile;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Ordonanță de urgență nr. 30/2013 pentru prelungirea valabilității licențelor de traseu și a programelor de transport public județean;
- Ordonanța nr. 7/2012 privind implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru realizarea interfețelor cu alte moduri de transport;
- Ordonanța nr. 97/1999 (r) privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare;
- Ordinul Ministrului transporturilor nr. 972/2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordonanța nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 263/2007 privind aprobarea Normelor-cadru privind modalitatea de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 207/2007 pentru aprobarea Regulamentului- cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane.

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

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ teritoriale;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- d) deplasarea în condiții de siguranță și de confort;
- e) asigurarea executării unui transport public local accesibil în ceea ce privește tariful de transport;
- f) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport;
- g) susținerea dezvoltării economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri de transport public local modern;
- h) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul municipiului Ploiesti prin servicii de calitate;



i) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetului local al municipiului Ploiești;

j) asigurarea continuității prestării serviciului public de transport local al municipiului Ploiești;

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea societății este:

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

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

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

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

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

În viziunea noastră, întreprinderea publică se confruntă cu următoarele:

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



- oportunități – potențialul de clienți noi – rezidenții din parcurile industriale, accesele în UE 2024-2028 pentru modernizarea infrastructurii și a flotei de vehicule, investițiile realizate la nivelul societății sau sistemului;

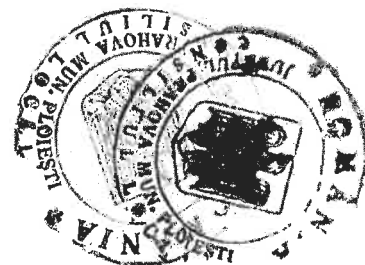
- riscuri – lipsa resurselor financiare, derularea de către municipiu a unor proiecte și corelarea acestora cu serviciul de transport public local (ex. blocarea accesului cu tramvaiul într-o anumită zonă, pe o perioadă determinată de timp, din cauza unor investiții derulate de municipalitate).

Acționarii confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Statutul întreprinderii publice, și că orice schimbare trebuie să fie aprobată prin modificarea statutului.

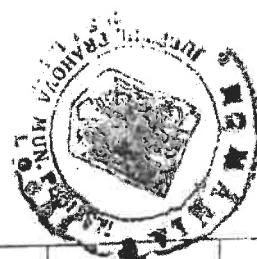
Obiective financiare și nefinanciare așteptate:

Autoritatea publică tutelară pentru întreprinderea publică Transport Călători Express S.A. Ploiești va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin următoarele obiective și indicatori de performanță:

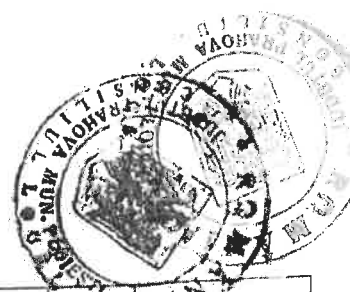
Nr. crt.	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Valoare minima AMEPI P	Nivel propus Anul 1	Nivel propus Anul 2	Nivel propus Anul 3	Nivel propus Anul 4
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ									
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Cheltuieli de capital/Total Active	0,28%	1%	2%	3%	4%
		Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	%	Realizări/ Propuneri		85%	90%	95%	98%
		Rata cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare	%	Cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare/Total active * 100	0%	-	-	-	-
2	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri special, față de furnizori și creditori	lei	Plata tuturor obligațiilor în termenul legal		0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante
		Rata lichidității curente	număr	Active curente(circulante)/Datorii curente	1.00	1,5	1,7	1,9	2,1
		Rata lichidității imediate	număr	Active curente(circulante)-Stocuri/Datorii curente (< 1 an)	0.80	1	1,2	1,3	1,5
		Levierul	număr	Datorii totale/Active totale	>0 - <1	0,5	0,4	0,3	0,2



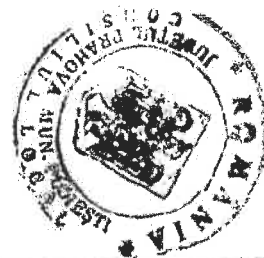
		Raportul dintre datorie/EBITDA	număr	Datorii totale/EBITDA	>0	6	5	4	3
3	Operaționali	Rata de rotație a activelor	număr	Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie a tuturor activelor	1.67	1,70	1,80	1,90	2
		Rata de rotație a stocurilor	număr	Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie stoc	31.48	32	33	34	35
		Rata de rotație a creanțelor	număr	Cifra de afaceri netă/ Valoarea medie creanțe	3.09	7	7,20	7,30	7,40
		Diminuarea gradului de dependență față de bugetul local	lei	Reducerea subvențiilor de la bugetul local pentru activitatea de exploatare Suma anuală compensație buget local		7% față de anul anterior	8% față de anul anterior	9% față de anul anterior	10% față de anul anterior
4	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu ROE	%	Profit net/Valoare capital propriu	0.11%	0,11	0,11	0,11	0,11
		Rentabilitatea activelor ROA	%	Profit net/Total Active	0.06%	0.06%	0.06%	0.06%	0.06%
		Marja profitului din exploatare	%	Profit net din exploatare/Cifra de afaceri netă	0.49%	0.49	0.49	0.49	0,49
		Marja netă a profitului	%	Profit net /Cifra de afaceri netă	0.17%	0.17	0.17	0.17	0.17
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Cifra de afaceri netă perioadă curentă(T ₁) - Cifra de afaceri netă perioadă anterioară(T ₀)/Cifra de afaceri netă perioadă anterioară(T ₀)	2.48%	5,21	5,50	5,70	5,90
		Rata anuală de creștere/scădere a profitului /pierderii	%	Profit net perioadă curentă(T ₁) - Profit net perioadă anterioară(T ₀)/Profit net perioadă anterioară(T ₀)	3.77%	3.77	3.77	3.77	3.77
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	Dividende plătite /Profit net	50%	50%	50%	50%	50%
IND. NEFINANCIARI DE PERFORMANȚĂ									
1	Mediu	Consum de energie	MWh		-1.30%	-5%	-5%	-5%	-5%
		Emisiile din domeniul de aplicare 1 (directe)	tone CO ₂ e	Emisiile directe generate de instalațiile companiei	-1.20%	-5%	-5%	-5%	-5%
		Emisiile din domeniul de	tone CO ₂ e	Emisiile indirecte generate provenite din achiziția energiei	-1.90%	-5%	-5%	-5%	-5%



		aplicare 2(indirecte)							
2	Referitor la clienți	Rata de retenție a clienților	%	Nr. de clienți t - nr. de clienți noi v/ nr.de clienți t- 1	55.00%	90%	92%	94%	96%
		Scorul satisfacție al clienților (5 este scorul maxim)	%	Total număr evaluări de 4 și 5 v/Total număr evaluări t-1	46.00%	95%	96%	97%	98%
		Cota de piață	%	Vânzări v/Total vânzări industrie clasificată conform CAEN t	1.00%	1,00	1,00	1,00	1,00
3	Referitor la angajați	Nr. mediu de ore de formare per angajat	nr.h	Total nr.de ore de formare v/Nr. total de angajați t	18	18	18	18	18
		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Da/Nu	Confirmarea instruirii sistemului	DA	DA	DA	DA	DA
		Nr. de instruiți în materie de siguranță	număr	Nr. de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	4	4	4	4	4
		Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	număr	Nr.de accidente înregistrat t*1.000.000/Nr.total de ore lucrate de către toți angajații t	0	0	0	0	0
		Frecvența vătămărilor (accidentărilor) grave	număr	Nr.de accidente grave t*1.000.000/Nr.total de ore lucrate de către toți angajații t	0	0	0	0	0
4	Inovare	Nr.de brevete per 100 de angajați	număr	Nr.brevete t *100/Nr. total angajați t	monitor izare	0	0	0	0
		Nr.de brevete în ultimi 3 ani la 100 de angajați	număr	Nr.de brevete obținute în ultimi 3 ani t *100//Nr. total angajați t	monitor izare	0	0	0	0
		Pondere vânzărilor de servicii și produse noi	%	Vânzări de servicii și produse noi t / Total vânzări t	monitor izare	0	0	0	0
4	Guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în CA	%	Numărul total de membri neexecutivi și independenți în CA v/ Numărul total de membri din CA t	>50%	60	60	60	60
		Pondere componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	%	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare t / Valoarea totală a pachetului de remunerare t	66.67%	66,67	66,67	66,67	66,67
		Pondere componentelor variabile în	%	Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare v/ Valoarea	0%	33,33	33,33	33,33	33,33



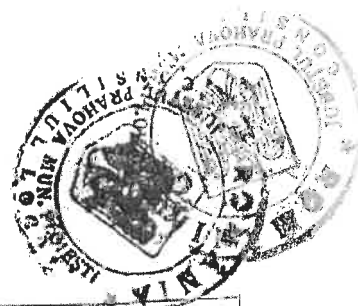
		remunerarea directorilor executivi		totală a pachetului de remunerare t					
		Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare t	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare
		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație pe parcursul anului t	4	12	12	12	12
		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	Nr.de participanți la reuniunile consiliului de administrație/Nr. total de membrii ai consiliului de administrație t * Nt	100%	100%	100%	100%	100%
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Da/Nu	Confirmarea stabilirii politicilor	DA	DA	DA	DA	DA
		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	Nr.total al femeilor care ocupă poziții de director v/Nr. total de directori t	33.33%	40	40	40	40
INDICATORI NECOMERCIALI									
1	Crearea de locuri de muncă	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă	număr	Numărul total de ore lucrate pt. toți angajații cf.contract v/ Nr.de ore lucrătoare pt. un angajat care lucrează cu normă întreagă	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	număr		monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
		Numărul de angajați cu handicap recunoscut administrativ	număr	Numărul de angajați cu handicap recunoscut administrativ t	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare	cu respectarea legislației în vigoare



2	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de sex feminin	%	Nr.cadrelor superioare de sex feminin /Nr.de cadre superioare de conducere	30%	30	30	30	30
		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin - Salariul mediu lunar al angajatelor de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	0%	0	0	0	0

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

Domeniu	Indicator	Definiție & unitate	Praguri/ținte recomandate
Disponibilitate & acoperire	1. Populație la ≤ 500 m de o stație cu min. 4 veh./h în orele de vârf	% populație urbană	≥ 90 % în orașe TEN-T
	2. Lungime rețea / km ² zonă urbană	km/km ²	1,5–2,5
Fiabilitate în timp	3. Punctualitate plecări	% curse la capăt de linie în fereastra T (–1 / +5 min)	≥ 95 %
	4. Aderență la headway (Regularity Index)	% intervale reale ± 15 % vs. program	≥ 90 %
Capacitate & încărcare	5. Curse anulate	% din total programat	$\leq 0,5$ %
	6. Factor de încărcare de vârf	pasageri · km / loc · km	0,70–0,85
	7. Densitate maximă la ore de vârf	pasageri/m ²	≤ 4 p/m ² (limita confort)
Productivitate operațională	8. Vehicul-km/angajat	'000 veh-km / FTE	5–8
	9. Cost operațional/veh-km	lei/km	Depinde de context; monitorizare trend
	10. Cost operațional/pasager-km	lei/p-km	–
Fiabilitatea flotei	11. MDBF – Mean Distance Between Failures	km între defecțiuni ce scot vehiculul din serviciu	• Autobuz diesel: $\geq 7\,500$ km • Troleibuz/E-bus: $\geq 10\,000$ km
	12. % vehicule indisponibile	(vehicule indisponibile / total)	≤ 10 %
Siguranță	13. Accidente cu vătămări / mil. km parcursi	nr.	$\leq 0,25$
	14. Accidente pasageri / mil. călătorii	nr.	$\leq 0,1$



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

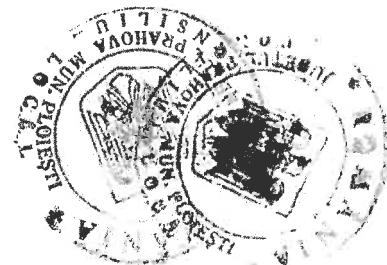
C. Clasificarea Întreprinderii publice.

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

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

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

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



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

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

$$C = CE - V + Pr,$$

Unde: C- reprezintă compensația

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

(C unitar x Km), unde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Compensația anuală reprezintă cea mai mică valoare dintre:

- Valoarea totală anuală a compensației calculate potrivit rapoartelor lunare de constatare aprobate pentru anul respectiv, și

- Valoarea totală anuală a compensației calculată potrivit celor prezentate mai sus, în care CE se va înlocui și va reprezenta valoare cheltuielilor efective suportate de operator pentru respectarea obligației de serviciu public efectiv, pe categoriile de costuri.

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

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

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



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

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

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

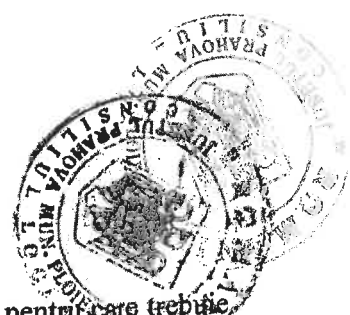
Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

F. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

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



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

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

În perioada 2025-2029, organele de conducere vor avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung.

Municipiul Ploiești își propune să realizeze următoarele investiții conform Planului de Mobilitate Urbană Durabilă pentru municipiul Ploiești:

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

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

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

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



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

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

Așteptări constau preponderent în:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport ale populației și ale operatorilor economici pe teritoriul unități administrativ-teritoriale;

b) îmbunătățirea siguranței rutiere, protecției mediului și calității transportului public local;



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

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

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

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

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

I. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

a) Așteptări în ceea ce privește etica:

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

b) Așteptări în ceea ce privește integritatea:

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

c) Așteptări în ceea ce privește guvernanta corporativă:



c.1. *Transparență în raportare* - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernare corporativă;

c.2. *Responsabilitatea organelor de conducere* - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.

c.3. *Implicare în procesul decizional* - acționarii, în calitatea lor de UAT, așteaptă să fie implicate în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

Așteptările autorității tutelare se îndreaptă cu precădere către:

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

Obiectivele strategice ale societății:

Pentru realizarea misiunii sale, SC Transport Călători Express SA Ploiești își propune următoarele obiective strategice:

A. Eficiența economică

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

B. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

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

C. Orientarea către călători/beneficiari

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

D. Competența profesională

Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.



Așteptări privind cheltuielile de capital reducerea cheltuielilor

1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

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

2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor:

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

Trebuie avute în vedere măsuri pentru reducerea cheltuielilor, astfel:

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

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

	Domeniu de cost	Măsura concretă	KPI de urmărit	Țintă realistă / Impact tipic*
A	Carburant & energie	1. Eco-driving + feedback telematic (curs 4 h + module scoring în bord)	Consum carburant (L/veh-km)	-7 ... -12 % în 6-12 luni



		2. Limitare ralanti prin oprire automată motor	Minute ralanti /100 km	-20 %
		3. Presiune anvelope monitorizată prin TPMS	Consum carburant (L/veh-km)	-2 %
		4. Smart charging & energy-management în depouri (algoritm de încărcare + fotovoltaic + stocare)	kWh/veh-km; vârf putere (kW)	-10 % kWh și aplatizare vârfuri
B	Întreținere & piese	5. AI predictive maintenance pe tren de rulare & sistem SCR	Cost mentenanță/veh-km; MDBF	-24 % cost piese, +43 % productivitate atelier
		6. Lubrifiere/filtre condition-based (sensori ulei)	Interval km între schimburi	+30 % interval ⇒ -8 % cost consumabile
		7. Optimizare stoc piese (ABC + reorder automat)	Valoare stoc / cifra piese; rotație (zile)	-15-20 % capital blocat
C	Planificare flotă	8. Optimizare rețea + duty scheduling software	Vehicule necesare/zi	-5-8 % vehicule ⇒ ex. €0,6 mil./trim.
		9. Crew rostering dinamic (ture după cerere real-time)	Ore șofer/veh-km; % ore suplim.	-5 % ture, -30 % ore suplim.
		10. Reducere kilometri „în gol” prin garare satelit	Km fără pasageri (%)	-10 %
D	Achiziții & consumabile	11. Contracte-cadru & e-licitații combustibil, piese	Index preț vs. Platts / producători	-5 %
		12. Standardizare agregate (anvelope, filtre)	Nr. SKU piese critice	-15 % SKU
E	Imobile & utilități	13. Depou ISO 50001 (LED, HVAC smart, recuperare apă spălătorie)	kWh/m²; m³ apă/veh.	-30 % energie, -50 % apă
F	Resurse umane	14. Program „Zero ore suplimentare” + bancă de ore	Ore suplim./total	< 5 %
		15. Training tehnologic cross-skill (șofer-manipulator)	Cost salarizare/veh-km	-3 %
G	Fraudă & leak-uri de venit (indirect cost)	16. E-ticketing + porți de acces	Cost cash-handling/venit	-70 % cost numerar