



**TRANSPORT PUBLIC ARAD**

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DE TRANSPORT PUBLIC ARAD**

*Bulevardul Revoluției, Nr. 50, Parter, Ap. 1*

*Municipiul Arad, Județul Arad*

*Tel: 0357.410.379*

*Web: <https://www.aditpa.ro>*

*E-mail: [contact@aditpa.ro](mailto:contact@aditpa.ro)*

**- Proiect -**

## **PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**

**pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație  
al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD (S.C. CTP S.A. ARAD)**



## Controlul informației:

**Titlu**      **PLAN DE SELECȚIE – Componenta inițială**  
 **Selecție Administratori**  
 **Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

**Autor**      **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**

### IMPORTANT:

- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernare corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
  - (1) Orice schimbare în document;
  - (2) Informarea celorlalte părți din Lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

### Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad	04.04.2025
Vers 1.1	Aprobat	Adunarea Generală a Asociațiilor Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad Hotărârea nr. 19/24.04.2025.	24.04.2025

# Cuprins

Lista de abrevieri .....	4
Definiții .....	5
Baza legală .....	9
Introducere.....	10
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare .....	11
Secțiunea a II-a. Principii .....	12
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent .....	14
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate .....	15
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție .....	16
Secțiunea a VI-a. Roluri și responsabilități .....	20
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	23
Secțiunea a VIII-a. Riscuri posibile .....	30
Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație .....	31

## Lista de abrevieri

### Abrevieri juridice

- AGA - Adunarea Generală a Acționarilor Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad
- AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
- CSC - Comisia de soluționare a contestațiilor
- CSN - Comisia de selecție și nominalizare
- OCDE - Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
- ADITPA - Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad

### Legislație, în general

- alin. - alineat
- art. - articol
- cap. - capitol
- C.adm. - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
- C.civ. - Codul civil
- dec.adm. - decizie administrativă
- H CJ: - Hotărârea Consiliului Județean nr.
- HCL: - Hotărârea Consiliului Local nr.
- HG: - Hotărâre a Guvernului nr.
- lit. - litera
- Lg. - Lege nr.
- OUG: - Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
- pct. - punct
- R: - Regulament nr.
- ROF - Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

### Legislație aplicabilă

- H.G. nr.639/2023 - Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
- Legea nr. 31/1990 - Lege nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 287/2009 - Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O.nr. 511 din 24 iulie 2009)
- Legea nr. 98/2016 - Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
- Legea nr. 111/2016 - Lege nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
- Ordin nr. 126/2024 - Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O.nr. 304 din 5 aprilie 2024)
- O.U.G. nr. 109/2011 - Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 51/2006 - Legea nr. 51 din 8 martie 2006 serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 121 din 5 martie 2013)

## Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **governanța corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernare a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernare corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprindere publică** – regii autonome; companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernării corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de Societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **Autoritate Publică Tutelară** – instituită care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice (regii autonome); exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice (companii naționale, Societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul); coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la art. 2 pct.2 lit. a) și/sau lit. b) din O.U.G. nr.109/2011 a calității de acționar sau asociat la o societate controlată. Este Autoritate Publică Tutelară în sensul prezentei Ordonanțe de Urgență și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară, definită potrivit dispozițiilor art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și Societatea la care: deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;
- **director** – are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Directorul financiar/economic este asimilat Directorului;
- **administrator** – are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii Societăților cu răspundere limitată, membrii Consiliului de Administrație la Societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii Consiliului de Supraveghere la Societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii Consiliului de Administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr. 109/2011;
- **consiliul de administrație** – în cazul Societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o

- perioadă de cel puțin 4 ani;
- **declarație de intenție** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din Scrisoarea de Așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de Director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în Lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris Autorității Publice Tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;
  - **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de Consiliul de Administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de Directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu Scrisoarea de Așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
  - **indicatori de performanță financiari** – instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
  - **indicatori de performanță nefinanciari** – instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
  - **indicatori de performanță** – cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
  - **indicatori-cheie de performanță** – indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
  - **lista scurtă** – cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de Comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
  - **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau Directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
  - **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile Autorităților Publice Tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
  - **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
  - **Societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru Autoritățile Publice Tutelare de la nivel central sau de către Autoritatea Publică Tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind

achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/Directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/Directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

- **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul Consiliului de Administrație, potrivit dispozițiilor art. 140<sup>2</sup> alin. (1) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **standarde de bună guvernare corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
- **Candidat** – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație;
- **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor Consiliului de Administrație/Supraveghere. Pe baza acestora se elaborează Profilul Consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de Așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a planului de selecție;
- **compartimentul de guvernare corporativă** – structura din cadrul fiecărei Autorități Publice Tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din O.U.G. nr. 109/2011;
- **Consiliul**– se referă atât la Consiliul de Administrație în cazul regiilor autonome și Societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la Consiliul de Supraveghere în cazul Societăților administrate conform sistemului dualist;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul Consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al Consiliului;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr. 639/2023;
- **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit Autoritatea Publică Tutelară pentru acestea;
- **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau Autoritatea Publică Tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- **planul de selecție** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor Consiliilor, structurat pe două componente:



Componenta inițială și Componenta integrală;

- **Profilul Candidatului** – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;
- **Profilul Consiliului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **raportul de evaluare** – document întocmit, după caz, de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților pentru fiecare membru sau pentru tot Consiliul, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare;
- **raportul final** – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe Lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund Profilului Consiliului;
- **vacantarea unui post de administrator** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situația scăderii numărului administratorilor sub minimul legal.



- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Legea nr. 51 din 8 martie 2006** serviciilor comunitare de utilități publice (M.O. nr. 121 din 5 martie 2013), cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).
- **Actul Constitutiv al Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**

**Planul de selecție – Componenta inițială** este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023**, Componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de Așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.”*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea “Compania de Transport Public” S.A. Arad**, a întocmit Componenta inițială a planului de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**, elaborează prezentul Plan de selecție – Componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, Componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

## Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției Administratorilor **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
3. **Societatea “Compania de Transport Public” S.A. Arad** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din O.U.G. nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea “Compania de Transport Public” S.A. Arad** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea “Compania de Transport Public” S.A. Arad** este organizată ca o societate pe acțiuni administrată în sistem unitar și este înmatriculată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad cu nr. **J02/680/1995**, CUI: **RO 1708600**.
6. Sediul social al Societății este în **România, Municipiul Arad, Calea Victoriei, nr. 35b-37, Județul Arad, 310158**.
7. Capital social în valoare de 754.110 lei este divizat în 441 acțiuni, cu o valoare nominală de 1.710 lei/acțiune.
8. Lista acționarilor Societății ”**Compania de Transport Public” S.A. Arad**, este detaliată în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății.
9. **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**, deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară în temeiul art. 27 alin. (3) din Legea nr. 51/2006 serviciilor comunitare de utilități publice.
10. Domeniul principal de activitate este: *Alte transporturi terestre de călători*. (CAEN Rev.3: 493).
11. Activitatea principală este: *Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic*. (CAEN Rev.3: 4931).
12. Activități secundare: (CAEN Rev.3) 1812 – Alte activități de tipărire n.c.a; 2822 – Fabricarea echipamentelor de ridicat și manipulate; 3512 – Producția de energie electrică din resurse regenerabile; 3515 – Comercializarea energiei electrice; 3516 – Depozitarea energiei electrice; 4751 – Comerț cu amănuntul al textilelor; 4912 – Alte transporturi de pasageri pe căi ferate ușoare; 4932 – Transporturi terestre de pasageri, ocazionale; 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri; 5210 – Depozitari; 5224 – Manipulări; 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5590 – Alte servicii de cazare; 6310 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; 6811 – Cumpărarea și vânzarea bunurilor imobiliare proprii; 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 7120 – Activități de testări și analize tehnice; 8123 – Alte activități de curățenie; 8210 – Activități de secretariat și servicii suport; 8532 – Învățământ secundar, tehnic sau profesional; 9121 – Activități ale muzeelor și colecțiilor; 9531 – Repararea și întreținerea autovehiculelor.
13. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.
14. Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al Societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
15. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **7 membri**.

## Secțiunea a II-a. Principii

16. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
17. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
18. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății.
19. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011:
  - “(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
  - (2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
    - a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
    - b) au cel puțin 50 de angajați.
  - (3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
  - (4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
  - (5) În cazul Consiliilor de Administrație ale Societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de Supraveghere este funcționar public sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.
  - (5<sup>^</sup>1) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.
  - (6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>^</sup>2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
  - (6<sup>^</sup>1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor,

*prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.*

*(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.*

*(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. 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.”*

**20.** Consiliul de Administrație al **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**, este format din **7 (șapte) membri**, întrucât întreprinderea publică îndeplinește condițiile prevăzute de art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011.

## Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

21. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
22. Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul O.U.G. nr. 109/2011, selecția expertului independent se realizează de către Autoritatea Publică Tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/Directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
  - a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
  - b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.
23. **Autoritatea Publică Tutelară** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.
24. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL**, cu sediul social în București, Str. Barbu Văcărescu, nr. 47, Sector 2, număr de înmatriculare J40/10372/2012, cod de înregistrare fiscală RO30645343, reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

## Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

25. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea Scrisorii de Așteptări
- c) Elaborarea și aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție
- d) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- e) Constituirea CSN
- f) Elaborarea și aprobarea Profilului CA
- g) Elaborarea și aprobarea Profilului candidatului
- h) Elaborarea și aprobarea Componentei integrale a planului de selecție
- i) Publicarea anunțului de selecție
- j) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- k) Întocmirea Listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- l) Evaluarea inițială și elaborare Lista scurtă
- m) Comunicare pentru depunerea Declarației de intenție
- n) Depunerea Declarațiilor de intenție
- o) Realizarea interviului
- p) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- q) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- r) Numirea administratorilor



## Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

26. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Ordinului nr. 126/2024.
27. Procedura de selecție în cazul selecției membrilor Consiliului de Administrație la **Societate** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea Consiliului, potrivit standardelor de guvernanză corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanză corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
28. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului Consiliu**; în cazul Societății la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată **Autorității Publice Tutelare**, conform art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
29. **Data de începere a procedurii de selecție este: 25.03.2025.**
30. Prin **Hotărârea AGOA nr. 3 din 25.03.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Administratorilor **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.
31. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **Autoritatea Publică Tutelară**, **în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform art. 1, alin. (1), pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
32. Scrisoarea de Așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din Componenta inițială a planului de selecție.
33. **Compartimentele de guvernanză corporativă** din cadrul Autorităților Publice Tutelare elaborează Scrisoarea de Așteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice conform art. 2<sup>1</sup>, alin. (2<sup>1</sup>) din O.U.G. nr. 109/2011, iar **Autoritatea Publică Tutelară** elaborează Scrisoarea de Așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, conform art. 4, alin. (1) și cu respectarea dispozițiilor art. 6 și art. 7 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.
34. **Autoritatea Publică Tutelară** organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al Societății, în conformitate cu dispozițiile art.5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
35. Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a societății și pe cea a **Autorității Publice Tutelare**, **cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită**, conform art. 4, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
36. Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **Autorității Publice Tutelare**, ca parte din Componenta inițială a planului de selecție, conform art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
37. Scrisoarea de Așteptări se publică pe paginile de internet ale **Autorității Publice Tutelare**, societății și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
38. **Autoritatea Publică Tutelară** elaborează și publică Componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a **Societății**, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
39. Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale **Autorității Publice Tutelare** și, respectiv, **Societății**. **Autoritatea Publică Tutelară** consultă acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a planului de selecție, conform art. 5, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
40. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei inițiale a planului de selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform art. 5, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

41. Autoritatea Publică Tutelară este obligată să publice propunerile primite la Componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
42. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) - (4) **în termen de 10 zile**, conform art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
43. CSN se înființează prin act administrativ al **Autorității Publice Tutelare**, conform prevederilor art. 4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011, art.7, alin.(1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023 și ale art. 5, alin. (4) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.
44. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **Autorității Publice Tutelare**, conform art. 7, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
45. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN, conform art. 7 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
46. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către CSN, numită prin hotărârea **autorității publice tutelare deliberative**, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
  - a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare**;
  - b) expertul independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
47. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către **autoritatea publică tutelară**, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordinului Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.
48. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform art. 10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
49. Proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **Autorității Publice Tutelare și Societății**, conform art.10, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
50. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a planului de selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform art.10, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
51. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **Autorității Publice Tutelare**, conform art.10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
52. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
53. Documentele și formularele prevăzute la Componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:
  - 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, conform art.11, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 54. Autoritatea Publică Tutelară** elaborează profilul consiliului, conform art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 55.** Profilul Consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 56.** Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al Societății au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, **Autoritatea Publică Tutelară** va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina **Societății** și îl va transmite AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție**, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri, conform art.12, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 57.** Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **Autoritatea Publică Tutelară**, conform art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023.
- 58.** Anunțul privind selecția membrilor Consiliului se publică, prin grija Autorității Publice Tutelare și a președintelui Consiliului de Administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (4) din O.U.G. nr.109/2011, conform art. 19, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 59.** Publicarea Anunțului privind selecția membrilor Consiliului se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 60.** Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit art. 19, alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011, conform art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 61.** CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 62.** Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 63.** Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **CSN alcătuiește Lista lungă**, care are caracter confidențial, conform art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 64.** Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului Consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art. 21, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 65.** Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul Consiliului și profilul Candidatului, conform art. 21, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 66.** CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art. 21, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 67.** Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- a) clarificări solicitate în scris;
  - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
  - c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art. 21, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 68.** Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform art. 21, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art. 21, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 69.** Candidații sunt eliminați de pe Lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor Profilului Candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel Lista scurtă, conform art. 21, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 70.** Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
- 71.** Lista scurtă este realizată de CSN, conform art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

72. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și au obligația să depună la **Autoritatea Publică Tutelară** declarația de intenție în termen de **15 zile de la data informării**, conform art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
73. CSN analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
74. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
75. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- a) dosarul de candidatură;
  - b) profilul candidatului;
  - c) profilul consiliului;
  - d) declarația de intenție a candidatului, conform art. 22, alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
76. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art. 22, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
77. Raportul final se transmite:
- a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011, și ulterior,
  - b) conducătorului **Autorității Publice Tutelare**, în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliu, conform art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
78. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a **Autorității Publice Tutelare**, a **Societății și a AMEPIP**, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
79. Desemnarea membrilor Consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
80. În cazul **Societății “Compania de Transport Public” S.A. Arad, Autoritatea Publică Tutelară** convoacă AGA în **maximum 10 zile de la comunicarea raportului final**, conform art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.
81. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, conform art. 24 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

## Secțiunea a VI-a. Roluri și responsabilități

82. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
83. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **Autorității Publice Tutelare**;
  - desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **Autorității Publice Tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al Societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
  - desemnează membrii Consiliului de Administrație din Lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. În cazul în care Lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în Lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe Lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
84. **Autoritatea Publică Tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică proiectul Componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a Societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
  - elaborează Scrisoarea de Așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale Societății;
  - consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
  - publică propunerile primite la Componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
  - aprobă Componenta inițială a planului de selecție;
  - aprobă Scrisoarea de Așteptări, ca parte din Componenta inițială a planului de selecție;
  - publică planul de selecție Componenta inițială;
  - publică Scrisoarea de Așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
  - elaborează profilul Consiliului de Administrație;
  - decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
  - asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
  - publică proiectul Profilului Consiliului și Profilul Candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
  - consultă acționarii în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție;
  - publică Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație pe pagina proprie de internet;
  - formulează propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din Lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
85. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4<sup>9</sup>, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **Autorității Publice Tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/12.03.2024.
86. CSN îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**;
  - evaluează candidații, pregătește și comunică **Autorității Publice Tutelare** Lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
  - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
  - Etapele procesului de selecție;
  - Calendarul procesului de selecție;
  - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
  - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
  - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
  - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
  - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
  - Profilul Consiliului de Administrație;
  - Matricea Consiliului de Administrație;
  - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
  - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
  - Criterii de evaluare și selecție;
  - Modul de acordare a punctajului;
  - Documente referitoare la Declarația de intenție;
  - Planul de interviu;
  - Proiectul contractului de mandat;
  - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - Alte documente specifice proiectului.
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al Profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) informează în scris candidații respinși de pe Lista lungă despre această decizie;
- h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare candidat;
- i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- j) solicită informații suplimentare candidaților din Lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- k) elaborează Lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
- l) analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- m) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- n) întocmește clasamentul candidaților, în funcție de punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023;
- o) formulează propuneri către Autoritatea Publică Tutelară, pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, a membrilor Consiliului de Administrație, din Lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

**87. AMEPIP are următoarele prerogative:**

- a) este notificat cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- b) primește raportul final al comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;

- c) în termen de 10 zile de la data primirii raportului, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

**88. Structura de guvernare corporativă** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- elaborează Scrisoarea de Așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice și în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**89. Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.



## Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

90. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Inițierea procedurii de selecție și nominalizare, ca urmare a Hotărârii A.G.A. a întreprinderii publice, emise în acest sens;
  - b) Contractarea expertului independent, conform legii;
  - c) Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
  - d) Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară și se finalizează în maximum 150 de zile de la declanșare;
  - e) Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate și decizii luate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către Autoritatea Publică Tutelară;
  - f) Scrisoarea de Așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a Planului de selecție;
  - g) Profilul Consiliului este documentul emis de către Autoritatea Publică Tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN). Referitor la întocmirea profilului Consiliului de Administrație:
    - Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
    - În cazul CA-urilor care îndeplinesc condițiile de la art. 28, alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi numiți mai mult de 2 membrii din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
    - O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
    - În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul Consiliului de Administrație trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau Elveția, ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
    - În vederea atestării competențelor, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
    - Respectarea principiilor prevăzute în Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât, în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
  - h) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
    - i. Profilul Consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;

- ii. Profilul Candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitivare și aprobate până la publicarea Anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- i) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
  - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
  - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
  - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

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

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

#### ***Lista elementelor confidențiale:***

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

#### ***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ▲ Profilul Candidatului ideal;
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu;
- ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală.

#### ***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:***

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.
- iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

Pentru relații suplimentare cei interesați se pot adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv **Expertul independent** – telefon: 0722-246.356, E-mail: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com), **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad** – telefon: 0357410379; e-mail: [contact@aditpa.ro](mailto:contact@aditpa.ro); site: <https://www.aditpa.ro> sau în scris, prin depunere la Registratura Asociației, la adresa: Bulevardul Revoluției, Nr. 50, Ap. 1, Municipiul Arad, Județul Arad.

- j) Referitor la selecția candidaților:

- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea Anunțurilor în cel puțin două publicații economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și a Societății și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare devine critică. Vizibilitatea Anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul Anunțurilor pentru publicare).

### **CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Etapa procedurii de selecție</b>	<b>Actul juridic de realizare</b>	<b>Termen limită</b>
<b>1</b>	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA a Societății  <i>art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre AGA	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor consiliului de administrație în funcție (25.03.2025)
<b>2</b>	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară  <i>art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea Adresă de comunicare nr. 3705/27.03.2025	De îndată (27.03.2025)
<b>3</b>	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP  <i>art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 412/27.03.2025	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1) (Hotărârea AGA a Societății), cu privire la declanșarea procedurii de selecție. (27.03.2025)
<b>4</b>	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016  <i>art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Contractul de servicii nr. 446/01.04.2025	Respectare Legea nr. 98/2016 (01.04.2025)
<b>5</b>	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare  <i>art. 29 alin. (1) coroborat cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup> alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 5, alin. (4) din Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul AMEPIP nr. 126/2024</i>	Hotărâre AGA nr. 17/02.04.2025 de înființare comisie de selecție	În termen de 5 zile de la primirea notificării declanșării procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA a Societății (02.04.2025)
<b>6</b>	Compartimentul Guvernanță corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a planului de selecție  <i>art. 4, alin. (1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii
<b>7</b>	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a planului de selecție  <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii

8	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări  <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor  <i>art. 5, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară aprobă prin act administrativ Componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent  <i>art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) Anexa 1b din la H.G. nr. 639/2023</i>	Act administrativ (aprobare Componentă inițială)  (4) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
11	Autoritatea Publică Tutelară publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale APT și Societății și AMEPIP  <i>art. 5, alin. (1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul APT, al Societății și al AMEPIP Transmisere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale APT și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri  <i>art. 12, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului  <i>art. 12, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a planului de selecție  <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și următoarele din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală  Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a APT și Societății	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă  Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale  <i>art. 10, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale

16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului  <i>art. 10, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Act administrativ	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție  <i>art. 19, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor  <i>art. 20, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)  <i>art. 20, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial  Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă  <i>art. 20, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Autoritatea Publică Tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidați în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere  <i>art. 4 ind. 5, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Dosare de candidatură transmise cu notă de înaintare la AMEPIP	În termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.
22	AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite Autorității Publice Tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare  <i>art. 4 ind. 5, alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Aviz conform	În termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii
23	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă  <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
24	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
25	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista lungă, prin mijloace electronice  <i>art. 21, alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor

26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție  <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă  <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție  <i>art. 22, alin. (4) și (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare  <i>art. 22, alin. (7), lit. c din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. (7) Raportul final prevăzut la <u>alin. (6)</u> se transmite: <b>a)</b> către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la <u>art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011</u> , și ulterior: <b>b)</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; <b>c)</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
31	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile  <i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)  <i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final  <i>art. 22, alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP	După emiteria avizului conform emis de AMEPIP

<b>34</b>	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
<b>35</b>	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
<b>36</b>	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

**Notă:** Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.

**Abrevieri:**

Autoritatea Publică Tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

Societate/societății – “Compania de Transport Public” S.A. Arad

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor



## Secțiunea a VIII-a. Riscuri posibile

91. Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

92. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

## Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.

- 93.** Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:
- 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;
  - p)** raportul de numiri finale;
  - q)** alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Profilul Consiliului de Administrație al Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de governanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

### **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular**

#### **I. Informații generale privind Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, Societate pe acțiuni, a fost înființată în anul 1995, prin transformarea Regiei Autonome de Transport Arad și are sediul social și domiciliul fiscal în Municipiul Arad, Strada Victoriei, Nr. 35B-37, Județul Arad. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad având numărul de ordine J02/780/1995 și cu certificat de înregistrare în scopuri de TVA RO 1708600.

Domeniul de activitate al Societății este: *transporturi terestre de călători*, realizat cu autobuzele și tramvaie.

Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD (S.C. CTP S.A. Arad) este cea mai mare companie de transport persoane din Județul Arad, asigurând atât transportul urban, cât și pe cel suburban și interurban prin intermediul autobuzelor și tramvaielor. Societatea este înființată în anul 1995 prin reorganizarea Regiei Autonome de Transport Public Arad, de către Municipiul Arad, Județul Arad, Orașul Pâncota, Orașul Lipova, Comuna Săvârșin

și Comuna Ghioroc și își exercită activitatea în aria teritorială a Județului.

La ora actuală acționarii Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** sunt Municipiul Arad, Județul Arad, Comuna Săvârșin și Comuna Ghioroc

Ca formă juridică Societatea **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** este persoană juridică română, fiind organizată ca Societate pe acțiuni, având Capital social în valoare de 754.110 lei, divizat în 441 acțiuni, cu o valoare nominală de 1.710 lei/acțiune, fiind deținute de Municipiul Arad în procent de 71,2018 %, Județul Arad în procent de 28,3446 %, Comuna Săvârșin în procent de 0,2268 % și Comuna Ghioroc în procent de 0,2268 %.

Societatea **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** asigură atât gestiunea proprie zisă a serviciului/activității de transport public local de persoane pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de transport aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării serviciului de transport public local. Societatea **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza Deciziei nr. 5/28.03.1995 a Consiliului Județean Arad și a hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale asociate și este operator licențiat.

Societatea **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de transport persoane pe aria de competență teritorială a autorității delegante, respectiv aria teritorială a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, conform Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 704/02.12.2019.

Scurt istoric al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**:

- 1869 marchează începutul activității de transport public din Arad când s-au pus în circulație, pe trei linii, primele tramvaie trase de cai. 19 tramvaie de acest fel vor circula până în anul 1916.
- 1907 – este achiziționat primul autobuz de către municipalitate.
- 1908 – Primăria Arad a înființat Societatea de transport cu autobuzele, Societate care a fost prima de acest fel din România.
- 1910 – a fost inaugurată o linie suburbană care să lege orașul de localitățile învecinate din zona Podgoria (o regiune aflată la 24 km distanță și bine-cunoscută pentru tradiția sa viticolă).
- 1913 linia Arad – Podgoria a fost electrificată și a devenit prima de acest fel din România și a 8 a din lume.
- 1914 – autobuzele au fost rechiziționate de armată.
- 1928 – activitatea de transport cu autobuzele a fost preluată de către municipalitate.
- 1938 – exista un număr de 30 de autobuze care deserveau 11 trasee.
- 1945 – Întreprinderea Comunală a înființat o secție de autobuze efectuând atât transport urban, cât și suburban.
- 1946 – punerea în funcțiune a tramvaiului electric a făcut ca Aradul să devină unul dintre orașele cu o rețea de transport dintre cele mai complexe și moderne.
- 1973 – parcul de mașini totaliza 170 de unități.

Principalii indicatori de exploatare ai activității de transport urban sunt:

- 116 unități de transport (autobuze), utilizate atât în Municipiu, cât și în Județ, de diferite capacități, utilizate pentru efectuarea transportului prin curse regulate, structurate, din punct de vedere al capacității de transport astfel: (18 articulate, 81 de capacitate medie și 17 microbuze);

Vechimea medie a autobuzelor este de 15 ani, după cum urmează:

<5	5-10	10-15	15-20	>20
12	5	32	56	11

- 94 tramvaie (89 vagoane motor; 5 vagoane remorca): T4R = 20 unități (17 vagoane motor; 3 vagoane remorca), GT4 = 7 unități (7 vagoane motor), GT6 = 20 unități (18 vagoane motor; 2 vagoane remorca), GT8 = 8 unități, M8S = 5 unități, Imperio = 16 unități, Imperio Civitas = 18 unități).

Vechimea medie a tramvaielor este de 35 ani.

- Lungimea totală a căii de rulare este de 93,01 km, din care lungimea căii de rulare în Municipiul Arad (fără depouri) este de 58,98 km.

## **Activitățile și obiectivele Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

Transportul public local este asigurat de Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD, companie împărțită ca acționariat între Municipiul Arad în procent de 71,2018 %, Județul Arad în procent de 28,3446 %, Comuna Săvârșin în procent de 0,2268 % și Comuna Ghioroc în procent de 0,2268 %.

**Obiectul de activitate** al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD este constituit din:

- Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic;
- Alte activități de tipărire n.c.a;
- Fabricarea echipamentelor de ridicat și manipulate;
- Producția de energie electrică din resurse regenerabile;
- Comercializarea energiei electrice;
- Depozitarea energiei electrice;
- Comerț cu amănuntul al textilelor;
- Alte transporturi de pasageri pe cai ferate ușoare;
- Transporturi terestre de pasageri, ocazionale;
- Transporturi rutiere de mărfuri;
- Depozitari;
- Manipulări;
- Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- Alte servicii de cazare;
- Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe;
- Cumpărarea și vânzarea bunurilor imobiliare proprii;
- Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- Activități de testări și analize tehnice;
- Alte activități de curățenie;
- Activități de secretariat și servicii suport;
- Învățământ secundar, tehnic sau profesional;
- Activități ale muzeelor și colecțiilor;
- Repararea și întreținerea autovehiculelor.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

## **II. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal bugetare pe termen mediu și lung ale statului.**

Implementarea și îmbunătățirea guvernancei corporative a întreprinderilor publice reprezintă un obiectiv asumat de Guvernul României încă din anul 2011, prin Scrisoarea de Intenție către Fondul Monetar Internațional, aprobată de Guvern, prin Memorandum, la data de 7 iunie 2011.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, **Ordonanță de Urgență privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016**, denumită în continuare “**O.U.G. nr.109/2011**”, care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societății prin selecție obiectivă, efectuată de o comisie de specialiști în recrutare resurse umane, asistați, dacă este cazul, de un expert independent specializat în recrutare resurse umane precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

Exigența implementării, respectiv a îmbunătățirii guvernancei corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminamente economice: întreprinderile publice din România începând să fie văzute ca un vector important de redresare economică și echilibrarea bugetului, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestora având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.

Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD este cel mai mare transportator din Județul Arad, asigurând atât transportul urban cât și pe cel suburban prin intermediul autobuzelor și tramvaielor.

România este țară membră UE calitate în care trebuie să respecte Regulamentul (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr.1191/69 și nr.1107/70 ale Consiliului, precum și Decizia Comisiei Europene 2012/21/UE privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 7 din 11 ianuarie 2012, notificată cu numărul C(2011) 9380.

Transportul public urban și suburban este principalul instrument de promovare a dezvoltării, ridicării nivelului de trai și integrării sociale, având o contribuție esențială la facilitarea accesului la locurile de muncă, la serviciile de sănătate și educație ale populației. Dezvoltarea și modernizarea acestui serviciu public, creșterea calității și atractivității acestuia și orientarea în mai mare măsură a întregii activități spre satisfacerea necesităților de mobilitate a populației vor contribui la descurajarea transportului cu autoturisme private și implicit, la reducerea aglomerației și poluării, cu influențe benefice asupra condițiilor de mediu și calității vieții, mai ales în zonele urbane. Atât la nivel central, cât și la nivel local, problema transportului public constituie o preocupare majoră a tuturor factorilor implicați în organizarea, conducerea și mai ales în îmbunătățirea acestui serviciu, cu profunde semnificații economice și sociale. În lipsa unei coordonări unitare și a unei strategii de integrare a serviciilor de transport public la nivelul întregii zone, fiecare operator acționează independent pentru fundamentarea programelor de dezvoltare, stabilirea și realizarea proiectelor de extindere și de modernizare a infrastructurii și stabilirea politicii tarifare. În multe situații se ajunge la paralelisme în dezvoltarea rețelelor de transport și alocarea de resurse fără o coordonare unică și o maximizare a eficienței oricărei investiții în contextul general al teritoriului deservit. În cadrul relațiilor internaționale dezvoltate în ultimii ani de către țara noastră a fost remarcată necesitatea luării unor măsuri instituționale prin înființarea unui organism de coordonare a transportului public, la nivelul întregii zone, care să stabilească strategia generală de dezvoltare, prioritizarea proiectelor și coordonarea acestora în funcție de specificul cererii de transport și de oferta existentă, stabilirea politicii tarifare și asigurarea unor relații clare, pe bază de contracte de servicii publice, cu fiecare operator de stat sau privat.

În acest context, a fost înființată Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad la nivelul Municipiului Arad și al unui număr de 47 de UAT-uri din județul Arad,

care să funcționeze ca un organism de reglementare și coordonare a transportului public cu tramvaiele și autobuzele în corelație cu transportul zonal pe calea ferată și punctele de acces vehicule spre și dinspre județ. În prezent, la nivel național, domeniul transportului public este reglementat de Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare precum și de Regulamentele și Normele de aplicare a acestora.

### **III. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD, desprinsă din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.**

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD este operator regional cu capital social integral al unor unități administrativ-teritoriale membre ale **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad (ADITPA)**, respectiv Municipiul Arad, Județul Arad, Comuna Săvârșin și Comuna Ghioroc, având obiect de activitate 4931 – *Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic*, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de transport public local de persoane pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de transport aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării serviciului de transport public local.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza Deciziei nr. 5/28.03.1995 a Consiliului Județean Arad și a hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale asociate și este operator licențiat.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de transport persoane pe aria de competență teritorială a autorității delegante, respectiv aria teritorială a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, conform Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 704/02.12.2019.

#### **Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare:**

Misiunea declarată a Autorității Publice Tutelare în aria de deservire în care Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de transport persoane, poate fi atinsă prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu serviciul public de transport persoane pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate;
- b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite nerambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de transport persoane pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate;
- d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului “*poluatorul plătește*”;
- e) creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
- f) creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public;

- g) asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- h) implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;
- i) preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- j) informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- k) mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;
- l) orientarea serviciului de transport persoane către utilizatori;
- m) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de transport persoane;
- n) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- o) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea de mijloace de transport nepoluante, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- p) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemului de transport persoane;
- q) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- r) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- s) promovarea metodelor moderne de management;
- t) promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul Societății ”Compania de Transport Public” S.A. Arad;
- u) buna gestiune a resurselor umane.

Autoritatea Publică Tutelară Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad pentru întreprinderea publică Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. **ARAD** va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin următoarele obiective financiare și nefinanciare așteptate, pentru următorii 4 ani, se așteaptă îndeplinirea atingerii **obiective strategice** și realizarea **indicatori de performanță**.

## **Scopuri și obiective ale Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

### **Scopul declarat al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

În ceea ce privește gestiunea serviciului de transport public de persoane ce i-a fost delegat, scopul declarat al Societății, are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a infrastructuri tehnico-edilitară de transport, ceea ce impune:

- realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- dezvoltarea și extinderea serviciului de transport public de persoane la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea de mijloace de transport nepoluante, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de transport persoane;
- creșterea calității și eficienței serviciilor de transport public local de persoane;
- creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public;
- asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;



- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;
- asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de transport persoane în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice;
- promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemului de transport persoane;
- adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordantă cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- promovarea metodelor moderne de management;
- promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad;
- buna gestiune a resurselor umane;
- asigurarea echilibrului financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor.

### **Obiective strategice ale Societății "COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC" S.A.**

#### **ARAD:**

1. Modernizarea continuă a infrastructurii preluată în delegare (infrastructura tehnico-edilitară aferentă sectorului transport public local) prin realizarea de investiții din surse proprii, din surse externe și din surse locale pentru creșterea eficienței activității de transport public de persoane și asigurarea protecției mediului.
2. Creșterea gradului de digitalizare prin dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu utilizatorii serviciului care să asigure circulația rapidă și eficientă a informației.
3. Acoperirea cheltuielilor din veniturile rezultate, în condiții de eficiență și calitate maximă a serviciilor prestate, ținând cont și de gradul de suportabilitate al populației.
4. Optimizarea permanentă a costurilor.
5. Reducerea consumului de combustibil, energie, resurse, materii prime, materiale în vederea minimizării costurilor.
6. Prestarea a cât mai multe lucrări de întreținere și reparație în regie proprie, în scopul reducerii cheltuielilor și a perioadei în care unele vehicule nu pot presta serviciul de transport public local.
7. Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă.
8. Continuarea implementării Strategiei de operare și mentenanță care să conducă la scăderea costurilor cu reparațiile și a costurilor de capital pentru investiții prin Planificarea fizică și financiară a mentenanței.
9. Reducerea pierderilor prin metode active și inovative și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie.
10. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările utilizatorilor, la un cost rezonabil.
11. Alinierea la Directivele UE a calității serviciului prestat utilizatorilor din aria de delegare.
12. Creșterea numărului de utilizatori și implicit a performanței comerciale.
13. Adaptabilitate la cerințele utilizatorilor.
14. Accesibilitate egală a utilizatorilor aflați în aria de competență a serviciului public, pe baze contractuale.
15. Transparență și responsabilitate publică.

Misiunea Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește activitatea Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, 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 “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul serviciului public de transport persoane, contractul de delegare). Acțiunile întreprinse în ultimii ani pentru îmbunătățirea transportului public, reprezintă în principal următoarele investiții, finanțate din fonduri UE:

- ❖ achiziția unui număr de 20 bucăți tramvaie Astra Imperio;
- ❖ achiziția de noi mijloace de transport (autobuze);
- ❖ reabilitarea unor tronsoane ale liniilor de tramvai.

#### **Obiective și criterii de performanță:**

- Îndeplinirea obligațiilor financiare legale către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale și către Bugetele locale ale Unităților Administrativ Teritoriale;
- Creșterea cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Menținerea sau chiar creșterea gradului de încasare a contravalorii serviciilor prestate;
- Creșterea numărului de utilizatori de servicii;
- Creșterea rentabilității, calității și eficienței serviciilor prestate;
- Reducerea pierderilor în sistemul aflat în delegare;
- Accelerarea soluționării cererilor utilizatorilor;
- Conformarea la reglementările specifice din domeniul serviciului de transport public de persoane;
- Rambursarea creditelor contractate potrivit angajamentelor asumate;
- Formarea continuă a angajaților;
- Menținerea plăților restante la nivel zero;
- Menținerea nivelului cheltuielilor de exploatare la nivelul asumat în Planul de administrare;
- Rata lichidității curente (testul acid) să înregistreze valori anuale peste 1;
- Menținerea unui nivel al ratei de minim și plata cestuia în termenele stabilite;
- Rentabilitatea capitalului propriu (ROE);
- Indicele de creștere venituri raportat la cheltuieli - reducere pierderi;
- Plata dividendelor.

#### **Indicatorii cheie de performanță ai Întreprinderii publice:**

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD țintele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori aplicabili categoriei întreprinderii publice în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatorii cheie de performanță sunt clasificați în anexa 2 din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, după cum, urmează:

- financiari;
- nefinanciari.

Modul de utilizare al acestora este adaptat întreprinderii în conformitate cu Hotărârea de Guvern de Guvern nr. 639/2023. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor art. 17 alin. (1)

din Actul Constitutiv, Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD are un Consiliu de Administrație format din 7 (șapte) administratori.

În ceea ce privește indicatorii cheie de performanță, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii, se așteaptă pentru următorul mandat de la Consiliul de Administrație, la îndeplinirea următoarelor seturi de indicatori, fără a se limita exclusiv la aceștia:

### I. Indicatori financiari

CATEGORIE INDICATORI	nr. crt.	INDICATOR (formula calcul)	OBS	UM	indicator negociat	pondere
						%
A) POLITICA DE INVESTIȚII	1	<b>Rata de realizare a investițiilor din surse proprii:</b> în unități fizice	val investiții realizate/val investiții bugetate %	%	minim 50%	3
	2	<b>Rata cheltuielilor de capital</b>	cheltuieli de capital/total active	%	minim 50%	5
B) FINANȚAREA	3	<b>Solvabilitatea patrimonială</b> [capital propriu/capital propriu+total credite termen lg]x100		%	minim 75%	3
	4	<b>Rata lichidității curente</b> (active circulante/Datorii Curente)	datoriile din ct 401 și 404 care sunt în rate nu se consideră curente decât ratele pe 12 luni		min 1	3
	5	<b>Levierul</b>	datorii totale/active totale		0,1	3
C) OPERAȚIUNI	6	<b>Achitarea obligațiilor bugetare în termenele legale</b> [(total obligații bugete-penalități și majorări)/total obligații la bugete și fonduri speciale]x100	obligații la Bugetele de Stat	%	100	3
	7	<b>Rata de rotație a activelor</b> [Cifra de Afaceri/valoare medie total active (t1+t0)/2]	t1-perioada curentă, t0-perioada anterioară		min 0.94	3
D) RENTABILITATE	8	<b>Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)</b> profit net/valoarea capital propriu		%	4,14%	5
	9	<b>Rata de creștere a cifrei de afaceri nete</b> CA an curent - CA an anterior/CA an anterior		%	2,50%	4
	10	<b>Indicele de creștere venituri raportat la cheltuieli - reducere pierderi</b> (veniturile perioadei realizate/veniturile perioadei anterioare celei analizate)x(cheltuielile perioadei anterioare celei analizate/cheltuielile perioadei analizate)		%	minim 1	3
E) RATA DE DISTRIBUIRE A PROFITULUI NET SUB FORMĂ DE DIVIDENDE	11	<b>Rata de plată a dividendelor</b> (dividende plătite/profit net după alte distribuiri)		%	50%	5
		<b>TOTAL FINANCIARI 25%-50%</b>				<b>40</b>

### II. Indicatori nefinanciari

CATEGORIE INDICATORI	nr. crt.	INDICATOR	OBS	UM	indicator negociat	pondere
						%
<b>1. Operaționali</b>						
INDICATOR MEDIU	1	Parc auto activ pentru efectuarea transportului public, cu coeficient poluare cel puțin EURO3 (din total vehicule)	dacă e sub 5% e realizat 100%	%	max. 5%	5,00
	2	Înlocuire parc auto și tramvaie cu norme de poluare mai mare de EUR 3	nivel minim acceptat	nr/an	5	2,00
	3	Consumul de energie (indicator anual)	scădere față de anul anterior	evoluție	-1,3%	2,00

INDICATORI REFERITORI CLIENȚI	4	Scorul satisfacției clienților (indicator anual)	obținut societate externă		46%	5,00
	5	Randamentul călători transportați/km transport pe raza municipiului Arad		călător i/ km	4	3,00
	6	Randamentul călători transportați/km transport pe raza județului Arad		călător i/ km	0,7	3,00
INDICATORI REFERITORI ANGAJAȚI	7	Număr de instruirii/formare profesională pe an	se calculează la nivel de an	nr ore/angajat/an	18	2,00
	8	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	nr angajări-nr lichidări > 0	nr	> 0	2,00
	9	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin		%	30	1,00
		<b>TOTAL OPERAȚIONALI (10%-25%)</b>				<b>25</b>
<b>2. Orientați către servicii publice</b>						
INDICATORI REFERITORI CLIENȚI	1	Ponderea km. transport realizați pe raza municipiului Arad (nr. km. transport urban realizați zilnic/nr. km transport urban programați zilnic)x100		%	minim 90	3,00
	2	Ponderea km. transport realizați pe raza județului Arad (nr. km. transport rural realizați zilnic/nr. km transport rural programați zilnic)x100		%	minim 90	3,00
	3	Nr. accidentelor de circulație din vina proprie a angajaților companiei soldate cu vătămări corporale grave	1/trimestru	nr/an	maxim 4	4,00
	4	Nr. de reclamații fundamentate înregistrate pe an	Nr. cumulată acceptat/an	nr/an	150	5,00
		<b>TOTAL ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (5%-25%)</b>				<b>15</b>
<b>3. Responsabilități specific activității de guvernare corporativă</b>						
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚA CORPORATIVĂ	1	Elaborarea și prezentarea rapoartelor trimestriale/semestriale/anuale privind execuția mandatului directorului general și al Consiliului de Administrație conform legislației	respectarea termenelor conf. O.U.G. nr. 109/2011	%	100	5,00
	2	Ducerea la îndeplinire a hotărârilor CA	NR. decizii îndeplinite/nr. decizii luate în perioada de raportare (se consideră indicator realizat dacă sunt îndeplinite în trimestrul următor)	%	80	5,00
	3	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi		%	66,67%	5,00
	4	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nivel minim acceptat	nr	12	5,00
		<b>TOTAL GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (10%-25%)</b>				<b>20</b>
		<b>TOTAL NEFINANCIARI (1+2+3)</b>				<b>60</b>

**TOTAL GENERAL**

**100**

#### IV. Încadrarea întreprinderii. Cadru Instituțional.

Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD s-a înființat în temeiul Deciziei nr. 5/28.03.1995 a Consiliului Județean Arad, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Arad sub nr. J 02/680/1995, și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile romane și cu Actul constitutiv al societății, având sediul în Municipiul Arad, Calea Victoriei, nr. 35B-37, județul Arad.

Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD este Operator Regional, având licență de operare și are capitalul social deținut de Municipiul Arad, Județul Arad, Comuna Ghioroc și Ghioroc Săvârșin.

Structura actuală a acționariatului Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD:

1. Acționarul Municipiul Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad 71,2018 % din capitalul social;
2. Acționarul Județul Arad, prin Consiliul Județean Arad, 28,3446 % din capitalul social;
3. Acționarul Comuna Ghioroc, prin Consiliul Local al Comunei Ghioroc 0,2268 % din capitalul social;
4. Acționarul Comuna Săvârșin, prin Consiliul Local al Comunei Săvârșin 0,2268 % din capitalul social.

Capitalul social al Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD este în valoare totală de 754.110 lei (șaptesutecincizecișipatrumiiunasutăzecelei) și este format din aport în natură, ce nu cuprinde terenuri, al Municipiului Arad, prin Consiliul Local al Municipiului Arad, în valoare de 536.940 lei (cincisutetreizecișisaseamiiinouăsutepatruzecelei), Județului Arad prin Consiliul Județean Arad, în valoare de 213.750 lei (douăsutetreisprăzecemiișaptesutecincizecelei), al Comunei Ghioroc, prin Consiliul Local al Comunei Ghioroc, în valoare de 1.710 lei (unamieșaptesutezecelei) și al Comunei Săvârșin, prin Consiliul Local al Comunei Săvârșin, în valoare de 1.710 lei (unamieșaptesutezecelei).

#### **Domeniul de activitate al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD.**

- (1) Domeniul principal de activitate este: 493 – *Alte transporturi terestre de călători*;
- (2) Obiectul principal de activitate fiind: **4931 – Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic**, pe lângă activitatea de bază societatea desfășoară și alte activități secundare, stipulate în actul constitutiv al societății;
- (3) Activități secundare: 1812 – Alte activități de tipărire n.c.a; 2822 – Fabricarea echipamentelor de ridicat și manipulate; 3512 – Producția de energie electrică din resurse regenerabile; 3515 – Comercializarea energiei electrice; 3516 – Depozitarea energiei electrice; 4751 – Comerț cu amănuntul al textilelor; 4912 – Alte transporturi de pasageri pe cai ferate ușoare; 4932 – Transporturi terestre de pasageri, ocazionale; 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri; 5210 – Depozitări; 5224 – Manipulări; 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5590 – Alte servicii de cazare; 6310 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; 6811 – Cumpărarea și vânzarea bunurilor imobiliare proprii; 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 7120 – Activități de testări și analize tehnice; 8123 – Alte activități de curățenie; 8210 – Activități de secretariat și servicii suport; 8532 – Învățământ secundar, tehnic sau profesional; 9121 – Activități ale muzeelor și colecțiilor; 9531 – Repararea și întreținerea autovehiculelor.
- (4) Acționarii confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Actul constitutiv al întreprinderii publice și, că orice schimbare, trebuie să fie aprobată prin modificarea Actului constitutiv.

## **Cadrul instituțional în care funcționează Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD - operator regional.**

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD – operator regional.

Serviciul de transport public local pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Arad este asigurat de către operatorul regional – Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD. Arad, având capital integral de stat, deținut 100% de către o parte din unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Arad, respectiv Municipiul Arad, Județul Arad, Comuna Ghioroc și Ghioroc Săvârșin.

Operatorul regional asigură prestarea serviciului de transport public local în baza Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 704/02.12.2019 și a actelor adiționale la acestea, a Regulamentului serviciului public de transport persoane aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor prin Hotărârea nr. 28/02.12.2019 și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin contractul de delegare.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD se încadrează în categoria societăților care desfășoară activități din sfera serviciilor publice. Societatea operează într-o piață concurențială, pe traseele din județ, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a **profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.**

Societatea prestează ca activitate principală serviciul public de transport călători pe bază de grafic, în zona urbană, suburbană și în Județul Arad, pe rute precise conform unor grafice de circulație și stații bine determinate, cu autobuze și tramvaie. De asemenea Societatea desfășoară și activități de întreținere și reparații a parcului auto. În această activitate utilizează atât bunuri cuprinse în patrimoniul propriu cât și bunuri concesionate de către unitățile-administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad.

Operatorul regional este organizat conform principiilor “*in-house*” reglementate de Legea nr. 51/2006 (autoritățile publice locale exercită asupra Societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Serviciile de utilități publice fac obiectul unor obligații specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor și au următoarele particularități:

- a) au caracter economico-social;
- b) răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- c) au caracter tehnico-edilitar;
- d) au caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orășenești, municipale sau județene;
- h) sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- i) sunt organizate pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- j) modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- k) sunt furnizate/prestate pe baza principiului “*beneficiarul plătește*”;
- l) recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Arad**

Asociația s-a constituit la data de 26.06.2018 în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de transport public local (Serviciul) pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului pe baza strategiei de dezvoltare a acestuia.

Interesul comun ce a stat la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

### **Obiectivele declarate de asociați prin actul de înființare sunt următoarele:**

- a) să elaboreze și să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
- b) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes general;
- d) să elaboreze și să aprobe caietele de sarcini și regulamentele Serviciului;
- e) să elaboreze și să aprobe documentațiile de atribuire a contractului de dare în administrare și contractelor de delegare și să stabilească condițiile de participare și criteriile de selecție a operatorilor;
- f) să încheie contractele de delegare cu operatorii, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, conform art. 30 din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să monitorizeze executarea contractelor de delegare și să informeze regulat membrii săi despre aceasta;
- h) să identifice și să propună orice acțiuni vizând creșterea oportunităților de finanțare a proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- i) să îmbunătățească planificarea investițiilor în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- j) dezvoltarea și implementarea de activități și proiecte ce au ca scop protecția mediului înconjurător, reducerea efectelor negative produse de schimbările climatice și a impactului sectorului energetic asupra mediului;
- k) să reducă impactul negativ social și de mediu în ceea ce privește proiectele de infrastructură de transport;
- l) să exercite drepturile specifice de control și informare privind operatorul;
- m) să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu Serviciul:
  - 1. asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite nerambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
  - 2. aplicarea principiului solidarității;
  - 3. implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";
  - 4. creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului;
  - 5. buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestuia;

6. menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu;
  7. buna gestiune a resurselor umane;
- n) să acorde sprijin asociațiilor și operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării strategiei de dezvoltare.

Potrivit art. 27, alin. (3) din Legea nr. 51/2006, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Arad exercită pentru operatorul regional Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, atribuțiile de Autoritate Publică Tutelară în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre.

### **Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor (CDG)**

Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare, stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, organizării, autorizării, gestionării, finanțării, exploatarei, monitorizării și controlului funcționării serviciilor publice de transport în comune, orașe, municipii, județe, asociații de dezvoltare intercomunitară și alte forme de asociere între unitățile administrativ-teritoriale.

Aceasta permite Autorităților Administrației Publice Locale sau, după caz, Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitare, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre, să atribuie unui Operator toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind gestiunea propriu-zisă a serviciului public, respectiv administrarea și exploatarea sistemului public de transport local și județean aflate în domeniul public sau privat al administrației publice, în baza unui Contract de Delegare a Gestiunii. Potrivit prevederilor art. 28, alin. (2) din Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, atribuirea contractului de delegare a gestiunii se face prin atribuire directă atunci când atât operatorul cât și autoritățile administrativ-teritoriale îndeplinesc condițiile cumulative impuse.

Contractul de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 704/02.12.2019 și actele adiționale aferente acestuia, au fost încheiate între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad – în calitate de autoritate delegantă (în numele a 49 de unități administrativ-teritoriale) și Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD – în calitate de Operator.

Operatorul are dreptul și obligația de a administra sistemul de transport public, care reprezintă infrastructura de transport pusă la dispoziție de către unitățile administrativ-teritoriale din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad.

Prin contractul de delegare Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, în numele și pe seama asociațiilor membrii, a conferit Operatorului dreptul exclusiv de a furniza Serviciul public de transport local de persoane ca serviciu de utilități publice pe raza lor de competență teritorială și i-au fost puse la dispoziție, în condițiile legii, componentele sistemului de transport public local, inclusiv, mijloace de transport utilizate pentru prestarea serviciului public de transport călători, aparținând unităților administrativ-teritoriale membre. Operatorul prin semnarea contractului a devenit responsabil de implementarea programelor de investiții, de întreținerea, modernizarea, reabilitarea și extinderea sistemului de transport public local și de gestiunea Serviciului pe riscul și răspunderea sa, conform dispozițiilor contractului de delegare. Realizarea acestor responsabilități de către operator se face prin indicatori de performanță care pot monitoriza implementarea sistemului.

## **V. Angajamentul Autorității Publice Tutelare vizavi de modalitatea de compensare a obligației**

Întrucât Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD îndeplinirea de obligații de serviciu public și/sau administrarea infrastructurii publice, prin Contractul de delegare a gestiunii Serviciului de



transport public local nr. 704/02.12.2019, autoritatea delegantă în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, a convenit la plata către Operatorul de transport a unei compensații pentru acoperirea:

1. Diferențelor de tarif în cazul în care impune obligații tarifare privind practicarea unor tarife de călătorie sub nivelul tarifului mediu pe călătorie rezultate din aplicarea costului mediu pe călătorie rezultat din aplicarea costului mediu pe călătorie oferit/estimat și fundamentat de către Operator în conformitate cu structura pe elemente de cheltuieli prevăzute în anexa la Normele-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane aprobate prin Ordinul președintelui A.N.R.S.C nr. 272/2007;
2. Prețului abonamentelor lunare pentru transportul în comun de călători cu tramvaiele și autobuzele, în proporție de 100% pentru elevii din învățământul preuniversitar acreditat/autorizat, persoanele participante la Revoluție și urmașii eroilor Revoluției, veteranii și văduvele de război, donatorii de sânge, pensionarii cu venituri sub 1.400 lei, pensionari cu vârsta peste 70 ani, copiii preșcolari, în proporție de 90%, pentru studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență în instituțiile de învățământ superior acreditate, respectiv de 100% la abonamente pentru studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență în instituțiile de învățământ superior acreditate, cu unul sau ambii părinți decedați, precum și studenților proveniți din centre de plasament sau care au fost în plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal, cetățenii străinii sau apatrizii aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina cu statut de refugiat și în proporție de 50% pentru pensionarii cu venit peste 1.400 lei, de alte gratuități beneficiază programul „*vinerea verde*”.

Sumele aferente Compensației se prevăd în bugetele locale și se fundamentează anual de către UAT-urile membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, potrivit formulei:

$$C \text{ anuală} = CE - V + Pr$$

unde:

**C anuală** [lei]- reprezintă Compensația anuală estimată a fi plătită Operatorului;

**CE** [lei] – total costuri eligibile, la nivelul cheltuielilor de exploatare și cheltuielilor financiare suportate de Operator pentru îndeplinirea Obligațiilor de serviciu public, condițiilor de mediu impuse și a tuturor cerințelor prevăzute în prezentul Contract, fundamentate în conformitate cu structura pe elemente de cheltuieli prevăzută în anexa la Normele-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane aprobate prin Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 272/2007, prin aplicarea principiilor privind stabilirea cheilor de repartizare a cheltuielilor indirecte și cheltuielilor generale și administrative între activitățile desfășurate de Operator, potrivit Anexei nr. 9 la prezentul Contract. Costurile eligibile CE sunt calculate cu includerea amortizării anuale a investițiilor realizate de Operator din fonduri proprii și a cheltuielilor financiare aferente rambursării creditelor de investiții. Amortizarea investițiilor realizate de Operator din fonduri de la bugetul local sau de la bugetul de stat nu este eligibilă;

**Pr** [lei] - 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 public de transport suportat de Operator, aplicată la total costuri eligibile. Pe toată durata Contractului, nivelul profitului rezonabil nu poate depăși rata SWAP comunicată de Comisia Europeană, valabilă la data încheierii Contractului, corespunzătoare duratei acestuia, la care se adaugă 100 puncte de bază, cu excepția cazului în care profitul se va majora în urma aplicării mecanismului de stimulare a eficienței operatorului;

**V** [lei] – reprezintă totalitatea veniturilor generate în legătură cu prestarea serviciului public de transport de către Operator, pentru luna pentru care se acordă Compensația, respectiv venituri din vânzarea Titlurilor de călătorie la care Operatorul este îndreptățit, venituri din alte activități legate de prestarea serviciului public de transport.

## **Principiul separației între activități pe perioada derulării Contractului de Delegare a Gestunii Serviciului Public de transport persoane.**

Operatorul poate desfășura și alte activități, servicii de transport sau activități conexe care nu au legătură cu Serviciul public de transport în următoarele condiții:

- a) activitățile respectă legislația respectivului domeniu de activitate;
- b) activitățile nu generează costuri asociate Serviciului public de transport călători și nu afectează în niciun fel prestarea acestuia;
- c) activitățile conexe prestate către terți își acoperă în întregime costurile din veniturile colectate de la aceștia;
- d) activitățile respectă mediul concurențial.

Operatorul va ține evidență contabilă separată pentru fiecare contract de delegare a gestiunii serviciului public de transport în parte, precum și pentru alte activități și servicii care generează costuri sau venituri indirecte și nu sunt asociate Serviciului public de transport, în funcție de normele contabile și fiscale în vigoare.

Principiile privind evidența contabilă separată pentru costurile eligibile înregistrate sunt:

1. **principiul costului total alocat**, în cazul în care costul poate fi atribuit total Serviciului public de transport, precum costurile directe cu personalul, amortizarea, materiale, servicii efectuate de terți, inclusiv serviciul datoriei societății care au legătură cu Serviciul public de transport;
2. **principiul repartizării costului**, în cazul în care un anumit cost nu poate fi atribuit total Serviciului public de transport, precum cheltuielile indirecte, cheltuielile generale și administrative ale societății sau alte cheltuieli aferente mai multor moduri de transport.

Defalcarea pe moduri de transport a unor cheltuieli pentru care înregistrarea contabilă primară diferențiată nu este posibilă se poate face prin utilizarea unei chei de repartizare în funcție de ponderea numărului de vehicule în exploatare aferent fiecărui mod de transport din total vehicule exploatare de Operator.

Defalcarea cheltuielilor indirecte, administrative și generale ale societății între Serviciul public de transport și alte servicii/activități desfășurate de Operator se poate face prin utilizarea unei chei de repartizare în funcție de ponderea cifrei de afaceri aferentă celor două categorii de activități desfășurate din total cifră de afaceri.

## **VI. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net.**

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea O.G. nr. 64/2001. Societatea este orientată spre obținerea de profit.

Potrivit legislației în vigoare, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 64 din 30 august 2001, actualizată, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, destinațiile repartizării profitului sunt:

- ❖ rezerve legale;
- ❖ alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- ❖ acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți
- ❖ constituirea surselor proprii de finanțare necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturilor;
- ❖ alte repartizări prevăzute de lege;
- ❖ participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, 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;
- ❖ minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- ❖ profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare. În baza prevederilor legale enunțate și potrivit Actului constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor are atribuții în a hotărî cu privire la alocarea profitului net.
- ❖ Plata dividendelor convenite se face de către societate în condițiile legii, după aprobarea bilanțului contabil de către Adunarea Generală a Acționarilor.
- ❖ În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

Potrivit prevederilor art. 23, alin. (9) din Actul Constitutiv al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, profitul net va fi repartizat pe baza aprobării adunării generale ordinare a acționarilor astfel:

- dividende ce se cuvin acționarilor Societății, proporțional cu acțiunile deținute;
- participarea la profitul net recompense pentru administratori și personalul Societății;
- rezerve prevăzute de lege;
- alte destinații stabilite de Adunarea Generală.

Plata dividendelor se va face în maximum 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

## **VII. Politica de investiții aplicabilă Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD.**

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente sistemelor publice de transport persoane se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

Unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Local Arad au obligația de a administra și responsabilitatea de a întreține componentele infrastructurii de transport aferente infrastructurii tehnico-edilitare utilizate de Operator pentru efectuarea Serviciului public de transport călători care nu sunt puse la dispoziția acestuia, precum străzi, semafoare, indicatoare rutiere etc.

Lucrările de extindere și modernizare a infrastructurii și/sau mijloacelor de transport, altele decât cele aflate în proprietatea operatorului, necesare prestării Serviciului public de transport călători cad în sarcina de finanțare a autorităților publice locale. Ele se finanțează de la bugetele locale, alocații de la bugetul național, surse atrase din contribuția nerambursabilă sau credite contractate de autoritățile locale.

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că Societatea își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții se fundamentează de către conducerea executivă pe baza unor analize de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al UAT-urilor acționare.

Organele de conducere ale Societății țin seama în întocmirea planului de investiții și de necesitatea asigurării continuității politicii de investiții desfășurate de Societate care vizează obiective, precum:

- oferirea unor servicii de calitate clienților;
- îmbunătățirea performanțelor sistemului informatic și adaptarea continuă la dinamica dezvoltării tehnologice pentru accelerarea proceselor decizionale și de control;
- accelerarea proceselor prin automatizarea activităților, integrarea cu alte aplicații interne;

- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;
- continuarea procesului de schimbare a imaginii Societății, corectarea și remodelarea strategiilor și proceselor interne în vederea creșterii nivelului de valorificare a competențelor existente.

### Obiective strategice:

#### A.1. Achiziții mijloace fixe – autovehicule – Surse proprii ale Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD

Nr. crt.	Denumire	Necesitatea achiziției
1.	Autocar second hand	Achiziția este necesară pentru asigurarea unui transport de calitate superioară la cursele ocazionale
2.	Autobuze second hand - transport urban	Achiziția este necesară ca cerința a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani
3.	Microbuze, midibuze second hand	
4.	Autoutilitară cu 5 locuri second hand	Achiziții necesare pentru personalul din cadrul formației de lucru din cadrul Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD
5.	Autovehicule electrice	
6.	Automăturătoare electrică	

#### A.2. Lucrări - linia cale/rețea aeriană de contact – Surse proprii ale Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD

Nr. crt.	Denumire	Necesitatea achiziției
1.	Lucrări reparații linie cale la platforma de parcare din depoul UTA	Necesare pentru asigurarea condițiilor de parcare pentru tramvaiele IMPERIO
2.	Lucrare - Înlocuit 300 traverse din lemn în sectoare bucle de întoarcere	Necesare pentru lucrări de întreținere și reparații la calea de rulare
3.	Lucrare de recondiționat traversare, punere la cotă intersecție linie tramvai cu linie uzinală CF - ASTRA	Necesar pentru realizarea transportului cu tramvaie în condiții de siguranță
4.	Lucrări înlocuire stâlpi rețea aeriană de contact	

#### B.1. Achiziții cu finanțare din surse bugetare ale Municipiului Arad

Nr. Crt.	Denumire	Buc	Necesitatea achiziției
1	Achiziția tramvaie noi de capacitate medie cu 2 module cu podea complet coborâtă	19	Achiziția este necesară ca cerința a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mare, și va contribui la un grad sporit de satisfacție al publicului călător
2	Achiziția de autobuze electrice noi, accesibile inclusiv persoanelor cu dizabilități	10	
3	Achiziția de "midi-bus" electrice noi	4	
4	Modernizarea infrastructurii căii de rulare și a rețelei aeriene de contact - strada Făt Frumos	1	Modernizarea este necesară având în vedere gradul avansat de uzură atât al căii de rulare cât și a rețelei de contact și pentru accesibilitatea tramvaielor de

5	Modernizarea infrastructurii căii de rulare și a rețelei aeriene de contact - Calea Iuliu Maniu	1	generație nouă în condiții de maximă siguranță, asigurându-se gabaritul de liberă trecere
6	Modernizarea infrastructurii căii de rulare și a rețelei aeriene de contact - Bulevardul Nicolae Titulescu	1	
7	Modernizarea infrastructurii căii de rulare și a rețelei aeriene de contact - Calea Radnei	1	
8	Modernizarea infrastructurii căii de rulare și a rețelei aeriene de contact în suburban, pe tronsonul Municipiul Arad - Localitatea Ghioroc	1	
9	Achiziție și montaj înlocuire 2 bucăți aparate cale (macaz cu inima) în varianta „montat pe traverse” - Str. Cocorilor (intrare - ieșire tramvaie Depou UTA)	1	Lucrarea este necesara datorita uzurii avansate a aparatelor de cale, prin nefuncționarea în parametri a acestora, se poate bloca circulația tramvaielor
10	Întocmire <b>Proiect Tehnic</b> și verificare tehnică de calitate a proiectului "Modernizare stații de tramvai și înlocuirea aparatelor de compensare pe tronsonul Piața Podgoria - Făt Frumos"	1	Proiectul este necesar datorita uzurii avansate a peroanelor din stațiile de tramvai, aparatelor de compensare pe tronsonul respectiv. Precizam ca la prezenta data CTP deține documentația DALI finanțată de Primăria Mun. Arad în cursul anului 2024
11	Lucrare ”Modernizare stații de tramvai și înlocuirea aparatelor de compensare pe tronsonul Piața Podgoria - Făt Frumos”	1	Lucrarea este necesara datorita uzurii avansate a peroanelor stațiilor de tramvai și a aparatelor de compensare pe tronsonul respectiv
12	Întocmire <b>Proiect Tehnic</b> pentru modernizarea stațiilor de redresare din Municipiul Arad și înlocuire cabluri subterane de alimentare și injecție aferente	1	Necesar pentru înlocuire cabluri învechite, durata de funcționare expirată. Precizam ca la prezenta data CTP deține documentația DALI finanțată de Primăria Mun. Arad în cursul anului 2024
13	Lucrare pentru modernizarea stațiilor de redresare din Municipiul Arad și înlocuire cabluri subterane de alimentare și injecție aferente	1	
14	Achiziție și montaj schimbător complet RI-60 partea dreapta Raza 50 - zona Polivalentă	1	
15	Asigurare gabarit de liberă trecere pentru tramvaiele Imperio și Civitas pe tronsonul Piața Caius Iacob - triumghi întoarcere Sere - Grădiște	1	Necesar pentru a asigura accesul tramvaielor nou achiziționate tip Imperio și Civitas în cartierul Grădiște
16	Achiziție și montaj înlocuire 2 buc aparat de compensare complet RI-60 - zona Gară	2	zona Gară, lângă fântâna arteziană decorativă
17	Achiziție și montaj, înlocuire 2 bucăți aparate compensare complet RI-49	2	zona Hotel Continental
18	Achiziție și montaj, înlocuire 2 bucăți aparate compensare complet RI-49	2	IVA poarta 2 (GreenBrier) sens de mers spre Gară

**B.2. Achiziții cu finanțare din surse bugetare ale UAT-urilor membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Buc.</b>	<b>Necesitatea achiziției</b>	
1	Achiziție tramvaie -NOI- pentru transport urban	6	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri europene Parteneriat UAT Arad – UAT Vladimirescu
2	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	2	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Pecica
3	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Livada
4	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Frumușeni
5	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Zăbrani
6	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Santana
7	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Secusigiu
8	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Felnac
9	Achiziție autobuze -NOI- pentru transport urban capacitate peste 50 locuri, max 18 m lungime	1	Achiziția este necesară ca cerință a creșterii calității prestației și a înlocuirii vehiculelor cu grad de uzură avansat și vechime mai mare de 20 ani	Fonduri bugetare UAT Fântânele

**VIII. Dezideratele Autorității Publice Tutelare și acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD.**

Relațiile și comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii, ale Statutului Asociației și a Actului Constitutiv al Societății precum și a legislației aplicabile în domeniu.

Autoritatea Publică Tutelară este angajată să întărească, în continuare răspunderea organelor de conducere a Societății, îmbunătățind gestionarea fondurilor Societății și menționând clar așteptările, în calitate de autoritate tutelară. În acest sens este necesară îmbunătățirea comunicării cu organele de conducere ale Societății în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri complete a direcțiilor, așteptărilor și responsabilităților părților, precum și alinierea evoluției Societății la strategiile prioritare ale Autorității Publice Tutelare.

Având în vedere faptul că nerealizarea planului de administrare poate afecta predictibilitatea politicii de dividende convenite UAT-urilor acționare, este necesară asigurarea unei comunicări adecvate de către organele de conducere a oricăror riscuri semnificative care pot afecta rezultatul financiar al Societății.

Astfel, în cazul apariției unor abateri semnificative în prognoza planului de administrare, Consiliul de Administrație trebuie să comunice pro activ Autorității Publice Tutelare, în timp util, cu privire la riscurile care pot afecta performanța proiectată, propunând totodată și măsuri de atenuare a acestor riscuri și revizuirea planului de administrare, după caz.

Este de așteptat ca Societatea să raporteze trimestrial, semestrial și anual către autoritatea publică tutelară cu privire la realizarea indicatorilor de performanță din planul de administrare și contractele de mandat ale membrilor Consiliului de Administrație. De asemenea, trebuie să transmită toate informațiile care țin de activitatea Societății, necesare întocmirii de către autoritatea publică tutelară a raportului anual privitor la întreprinderile publice aflate în subordine, în conformitate cu prevederile art. 58 din Legea nr. 111/2016.

## **IX. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor**

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD în baza Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 704/02.12.2019, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în Societate.

De asemenea Societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului de transport către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu termenii și condițiile Contractului de delegare, Operatorul se obligă să îndeplinească Serviciul public de transport cu respectarea următoarelor Obligații de serviciu:

- va aplica Tarifele de călătorie aprobate de Entitatea contractantă și va presta servicii de transport pentru categoriile sociale de călători care beneficiază de reduceri/gratuități în conformitate cu politicile naționale de transport și cu hotărârile adoptate de către Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad;
- va presta Serviciul public de transport călători în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevăzute în Programul de transport;
- va presta Serviciul public de transport călători în conformitate cu indicatorii de calitate prevăzuți în Contractele de delegare;
- va respecta standardele și cerințele de siguranță și securitate prevăzute în Contractele de delegare și în legislația din domeniul transportului public de călători;
- va presta Serviciul public de transport călători cu vehiculele prevăzute în Anexele la Contractele de delegare.

## **X. Etică, integritate și guvernare corporativă**

În cadrul Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD există un Regulament de Organizare și Funcționare.

Acest Regulament de Organizare și Funcționare completat de Regulamentul Intern al societății exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică a conducerii societății și a personalului angajat cu privire la managementul afacerilor și desfășurarea activităților curente.

Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere și reciprocitate cu toate părțile interesate, respectiv cu toți partenerii de contract, cu instituțiile publice locale și centrale precum și cu autoritățile cărora se subordonează.

Consiliul de Administrație al Societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui Cod etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul Societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul Societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodată, Consiliul de Administrație al Societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, Consiliul de Administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit.

Conducerea Societății și membrii Consiliului de Administrație își exercită responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate ghidați de următoarele valori:

- **Integritate:** Aderare la principiile morale și etice.
- **Corectitudine:** Tratament echitabil față de toți angajații, fără favorizări, rea credință sau in Justiție.
- **Realizare:** finalizare eficientă, fără greșeli și la timp a angajamentelor față de clienți și de factorii interesați. Calitatea serviciilor determină recunoașterea pe piață și obținerea unui profit cât mai mare.
- **Respect:** Considerație reciprocă și aprecierea tuturor angajaților, a factorilor interesați și a clienților.
- **Profesionalism:** Se acționează cu responsabilitate pentru asigurarea calității serviciilor.
- **Creativitate:** Se dezvoltă servicii noi, moderne, flexibile la solicitările clienților.
- **Confidențialitate:** Respectarea caracterului de confidențialitate în conformitate cu prevederile legii privind relațiile cu clienții.

### **Consiliul de Administrație**

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor art. 17, alin. (3) din Actul Constitutiv al Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor Societății la propunerea autorității publice tutelare (Asociația), în numele acționarilor.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 administratori.

Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații Societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea Autorității Publice Tutelare (Asociația) care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului



Administratorilor în funcție, o listă cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani.

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

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.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, **atribuțiile următoare:**

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea Directorilor și încheierea contractelor de mandat cu aceștia;
- supravegherea și evaluarea activității Directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare și Organigrama acesteia;
- aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- propune aprobarea înființării, desființării sau mutării sucursalelor, agențiilor sau reprezentanțelor sau altor asemenea unități fără personalitate juridică;
- avizează în prealabil, numirea/revocarea de către Directorul General, Directorilor executivi/adjuncți și a șefilor de compartimente;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea Societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate, al strategiei și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- aprobă încheierea, modificarea și rezilierea contractelor, în condițiile legii;
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor ori de câte ori este necesar;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele Adunării Generale a Acționarilor;
- aprobă delegări de competențe către administratori, Directorul General sau angajații Societății, fixând și limitele acestora;
- aprobă achiziția de bunuri, în condițiile prevăzute de lege;
- pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii.

Alte atribuții privind guvernarea corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina proprie de internet a Societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;

- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu Directorul General, în acord cu Scrisoarea de Așteptări și cu Declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractele de mandat;
- întocmește raportul anual privind activitatea Societății și publică raportul pe pagina de internet a Societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează lunar Autorității Publice Tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru Autoritatea Publică Tutelară, la solicitarea acesteia.

Consiliul de Administrație va delega obligatoriu conducerea Societății unui Director General, selectat cu respectarea legislației în vigoare referitoare la guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații Societății, contractul individual de muncă al acestuia este suspendat pe perioada îndeplinirii mandatului.

#### **Modificările survenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare;**

Este important ca administratorii să informeze acționarii în timp util de orice **risc** de deviere de la performanța așteptată. Astfel, ne așteptăm ca administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util Autoritatea Publică Tutelară și acționarii dacă se așteaptă devieri de la țintele previzionate.

#### **Revizuirea strategiei corporative;**

Administratorii vor lucra împreună pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei întreprinderii publice pentru următoarea perioadă. Ne așteptăm ca, în urma finalizării acestui proces, Consiliul de Administrație să poarte discuții cu reprezentanții acționariatului în AGA cu privire la direcția strategică a companiei. Autoritatea Publică Tutelară și acționarii își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice și așteptările generale exprimate în prezenta Scrisoare.

#### **Analiza prognozei economice;**

În ceea ce privește analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsă în Planul de Administrare, solicităm ca aceasta să reflecte scenarii probabile fundamentate minimum pe indicatorii de performanță financiari și nefinanțari negociați cu AGA.

#### **Remunerația;**

Sistemul de remunerare este stabilit de AGA a societății, în conformitate cu art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

#### **Obiective și principii care stau la baza administrării Societății pentru următorii 4 ani: Obiective (așteptări) pentru mandatul 2025 – 2029.**

##### **Eficiența economică**

- administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- acoperirea cheltuielilor din veniturile rezultate, în condiții de eficiență și calitate maximă a serviciilor prestate, ținând cont și de gradul de suportabilitate al populației;

- integrarea tarifară prin utilizarea unui singur tip de legitimație de călătorie pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate;

### **Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor**

- corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existent;
- deplasarea în condiții de siguranță și de confort a persoanelor transportate;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației pe aria de competență a asociației, prin servicii de calitate;
- dispecerizarea transportului public local de persoane realizat prin programe permanente;

### **Orientarea către client/beneficiar**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru o transparență legată de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin asigurarea permanentă a serviciilor de transport la nivelul cel mai înalt;
- asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători;
- susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practice;
- mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;

### **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;
- crearea unui mediu favorabil dobândirii de noi cunoștințe în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;

### **Protejarea mediului înconjurător**

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- protecția vieții umane și a mediului;

**Așteptările Autorității Publice Tutelare** sunt ca în îndeplinirea obiectivelor asumate prin Planul de Administrare, conducerea Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** să realizeze următoarele obiective derivate:

- Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale
- Creșterea profitului;
- Creșterea productivității muncii;
- Reducerea duratei de încasare a creanțelor;
- Lipsa arieratelor;
- Reducerea duratei de plată a obligațiilor față de terți;
- Realizarea volumului investițiilor conform graficului de execuție;
- Asigurarea Cash-flow-ului.

Selecția Membrilor Consiliului de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** se realizează de către Autoritatea Publică Tutelară, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. **639/2023**.

Întrucât Societatea “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei a sumei de 7.300.000 euro, și anume **68.276.095 lei**, aproximativ **13.726.321 euro** și are mai mult de 50 de angajați, și anume **502** angajați la 31.12.2024, devin incidente prevederile art. 28, alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 în sensul că Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD, în general și ale Consiliului în particular, criteriile de selecție obligatorii, Scrisoarea de Așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a Planului de selecție, de către compartimentul de guvernanță corporativă și de Comisia de Selecție și Nominalizare, din care face parte și expertul independent cu consultarea Autorității Publice Tutelare potrivit art. 12 -18 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/27.07.2023.

La elaborarea profilului membrilor Consiliului de Administrare vor fi avute în vedere următoarele cerințe minimale, fără a se limita la acestea, reglementate la art. 16-17 din normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, anume:

**A. competențe:**

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

**B. trăsături:**

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

**C. alte criterii:**

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

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/Director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Potrivit art. 28, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Potrivit art. 28, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 în cadrul Consiliului de Administrație nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul Consiliului de Administrație trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau Elveția, ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Autoritatea Publică Tutelară, prin compartimentul de governanță corporativă, va elabora un profil personalizat al Consiliului, ținând cont de propunerile acționarilor, într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun Consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru Consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al Consiliului se aprobă de către Adunarea Generală a Asociaților, potrivit art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. **639/2023**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat, potrivit art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

## **XI. Legislație**

În sectorul de activitate al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** sunt incidente următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 92/2007, a serviciului de transport public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice sectoriale;
- Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică sectorială;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Ordonanța 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 206-2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de autorizare a autorităților de autorizare;

- Ordinul nr. Președintelui A.N.R.S.C. 207-2007 aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local;
- Ordinul nr. Președintelui A.N.R.S.C. 972-2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 131/2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie;
- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Norma metodologica din 30/11/2011 privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Regulament al Guvernului din 02/11/2011 privind organizarea și funcționarea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier;
- Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 2133/2005 pentru aprobarea Reglementărilor privind inspecția tehnică periodică a vehiculelor înmatriculate sau înregistrate în România – RNTR 1;
- Ordinul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor nr. 2.224 din 23 decembrie 2020, pentru aprobarea Reglementărilor privind omologarea de tip și eliberarea cărții de identitate a vehiculelor rutiere, precum și omologarea de tip a produselor utilizate la acestea – RNTR 2;
- Ordinul nr. 458/2002 al MLPTL pentru aprobarea Normelor metodologice privind clasificarea pe categorii a autobuzelor și microbuzelor utilizate pentru transporturi publice de persoane prin servicii regulate în trafic național;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Ordonanța Guvernului nr. 97/1999, republicată, privind garantarea furnizării de servicii publice subvenționate de transport rutier intern și de transport pe căile navigabile interioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 19/1999, privind acordarea unor facilități agenților economici din domeniul transporturilor, la scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe uzate fizic sau moral, neamortizate integral;
- Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Alte prevederi legale incidente în sectorul de activitate al societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD.**

### **COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în

industria/ramura/sectorul de activitate al societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

”(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

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

**b)** au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

5) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6<sup>1</sup>) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la consiliu de

administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. 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 **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefecții;
- 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”.

În conformitate cu prevederile art. **138<sup>2</sup>** din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;



- h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i)** să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**”.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul Consiliului 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 membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu prevederile art. 65, alin. (3<sup>1</sup>) din Legea nr. 162/2017, astfel cum a fost modificată prin art. VII din O.G. nr. 10/2025 și ale Ordinului nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL SOCIETĂȚII “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

**1. Competențe**

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1														40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
Tehnologia informației	Oblig	1														40	
Legislație	Oblig	1														40	
Competențe de guvernare corporativă																	
Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1														60	
Rolul Consiliului	Oblig	1														60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	

Competențe sociale și personale																
Luarea deciziilor	Oblig	1														60
Relații interpersonale	Oblig	1														60
Negociere	Oblig	1														60
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1														60
Experiența pe plan local și internațional																
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1														60
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
Competențe de conducere	Oblig	0,5														20

## 2. Trăsături

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați											Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1						
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert															
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1															60	
2. Integritate	Oblig	1															60	
3. Independență	Oblig	1															60	
4. Expunere politică	Oblig	1															NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1															60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1															60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1															NA	

### 3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

## MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### I. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

**B. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**C. Ponderea** (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**D. Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

#### **F. Totaluri**

##### **(i) Total**

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

##### **(ii) Total ponderat**

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

##### **(iii) Pragul minim colectiv**

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

##### **(iv) Pragul curent colectiv**

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

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

#### Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

## **K.**

(i) **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

### (ii) **Subtotal ponderat**

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$ .

## **L.**

(i) **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

**M. Clasament** - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## **II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI**

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea**

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

##### **Indicatori:**

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

#### **2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

##### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.



**Indicatori:**

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

**2.2. Finanțe și contabilitate**

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

**Indicatori:**

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

**2.3. Managementul proiectelor**

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

**Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

**2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

**Indicatori:**

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

**2.5. Legislație**

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

**Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

### **3. Competențe de guvernare corporativă**

#### **3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

##### **Indicatori:**

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

#### **3.2. Rolul Consiliului de Administrație**

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

##### **Indicatori:**

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

#### **3.3. Monitorizarea performanței**

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

##### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale, economice, legale, etice, sociale și de mediu.

### **4. Competențe sociale și personale**

#### **4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

##### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;

- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

#### **4.2. Relații interpersonale**

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

##### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

#### **4.3. Negociere**

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

##### **Indicatori:**

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

##### **Indicatori:**

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

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

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

##### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;

- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

## **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

### **Indicatori:**

- competențe de planificare și prioritizarea;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

### **Indicatori:**

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### **2. Integritate**

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

### **Indicatori:**

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### **3. Independența**

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

**Indicatori:**

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

**4. Expunere politică**

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

**5. Abilități de comunicare interpersonală**

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

**Indicatori:**

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

**6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

**Indicatori:**

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

<b>Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
<b>1</b>	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
<b>2</b>	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
<b>3</b>	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
<b>4</b>	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
<b>5</b>	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

### **Diversitatea de gen**

<b>Scor</b>	<b>Descriere</b>
M	Masculin
F	Feminin

### **C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)**

#### **1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director**

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

<b>Scor</b>	<b>Descriere</b>
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

#### **2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar**

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

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

### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

### 4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
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 sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a Consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>



## Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

### Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD, Societate pe acțiuni, a fost înființată în anul 1995, prin transformarea Regiei Autonome de Transport Arad și are sediul social și domiciliul fiscal în Municipiul Arad, Strada Victoriei, Nr. 35B-37, Județul Arad. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad având numărul de ordine J02/780/1995 și cu certificat de înregistrare în scopuri de TVA RO 1708600.

Domeniul de activitate al Societății este: *transportul public terestru de călători*, realizat cu autobuzele și tramvaie.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD (S.C. CTP S.A. Arad) este cea mai mare companie de transport persoane din Județul Arad, asigurând atât transportul urban, cât și pe cel suburban și interurban prin intermediul autobuzelor și tramvaielor. Societatea este înființată în anul 1995 prin reorganizarea Regiei Autonome de Transport Public Arad, de către Municipiul Arad, Județul Arad, Orașul Pâncota, Orașul Lipova, Comuna Săvârșin și Comuna Ghioroc și își exercită activitatea în aria teritorială a Județului.

La ora actuală acționarii Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD sunt Municipiul Arad, Județul Arad, Comuna Săvârșin și Comuna Ghioroc

Ca formă juridică Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD este persoană juridică română, fiind organizată ca Societate pe acțiuni, având Capital social în valoare de 754.110 lei, divizat în 441 acțiuni, cu o valoare nominală de 1.710 lei/acțiune, fiind deținute de Municipiul Arad în procent de 71,2018 %, Județul Arad în procent de 28,3446 %, Comuna Săvârșin în procent de 0,2268 % și Comuna Ghioroc în procent de 0,2268 %.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD asigură atât gestiunea proprie zisă a serviciului/activității de transport public local de persoane pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de transport aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării serviciului de transport public local. Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza Deciziei nr. 5/28.03.1995 a Consiliului Județean Arad și a hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale asociate și este operator licențiat.

Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de transport persoane pe aria de competență teritorială a autorității delegante, respectiv aria teritorială a unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad, conform Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 704/02.12.2019.

## **Domeniul de activitate al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A.**

### **ARAD.**

- (1) Domeniul principal de activitate este: 493 – *Alte transporturi terestre de călători*;
- (2) Obiectul principal de activitate fiind: **4931 – Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic**, pe lângă activitatea de bază societatea desfășoară și alte activități secundare, stipulate în actul constitutiv al societății;
- (3) Activități secundare: 1812 – Alte activități de tipărire n.c.a; 2822 – Fabricarea echipamentelor de ridicat și manipulate; 3512 – Producția de energie electrică din resurse regenerabile; 3515 – Comercializarea energiei electrice; 3516 – Depozitarea energiei electrice; 4751 – Comerț cu amănuntul al textilelor; 4912 – Alte transporturi de pasageri pe cai ferate ușoare; 4932 – Transporturi terestre de pasageri, ocazionale; 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri; 5210 – Depozitări; 5224 – Manipulări; 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5590 – Alte servicii de cazare; 6310 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe; 6811 – Cumpărarea și vânzarea bunurilor imobiliare proprii; 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 7120 – Activități de testări și analize tehnice; 8123 – Alte activități de curățenie; 8210 – Activități de secretariat și servicii suport; 8532 – Învățământ secundar, tehnic sau profesional; 9121 – Activități ale muzeelor și colecțiilor; 9531 – Repararea și întreținerea autovehiculelor.
- (4) Acționarii confirmă faptul că obiectul de activitate al întreprinderii publice nu poate fi altul decât cel înscris în Actul constitutiv al întreprinderii publice și, că orice schimbare, trebuie să fie aprobată prin modificarea Actului constitutiv.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu prevederile art. 65, alin. (3<sup>1</sup>) din Legea

nr. 162/2017, astfel cum a fost modificată prin art. VII din O.G. nr. 10/2025 și ale Ordinului nr. 392/2022;

- În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

**Condițiile generale minime obligatorii** care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi/Societăți/regii autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### **A. Competențe**

**Competențe specifice sectorului de activitate** – membrii Consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

**Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice** – membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

**Competențe de guvernare corporativă** – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

**Competențe sociale și personale** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

#### **Experiență pe plan local și internațional**

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

## **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**

**Competențe de conducere** – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

### **Trăsături**

**Reputație personală și profesională** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

**Integritate** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independență** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente chiar și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

### Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

**Abilități de comunicare interpersonală** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor** – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

**Diversitatea de gen** – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### **B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII  
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR  
AL SOCIETĂȚII “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

Criterii			Administratori		
	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
<b>1. Competențe</b>	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>				
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1		
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1		
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>				
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1		
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1		
	1.4.3 Negociere	oblig	1		
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1		
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>				
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5		
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
Competențe de conducere	oblig	1			

2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3. Cerințe prescriptive și prescriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
<b>TOTAL</b>			-	-	-	-

Rating 1 = Novice;  
Rating 2 = Intermediar;  
Rating 3 = Competent;  
Rating 4 = Avansat;  
Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**



## A N U N Ţ

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **7 (șapte)** poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD.

### **Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- a) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu prevederile art. 65, alin. (3<sup>1</sup>) din Legea nr. 162/2017, astfel cum a fost modificată prin art. VII din O.G. nr. 10/2025 și ale Ordinului nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g) majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

k) candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

**Condițiile generale de participare sunt:**

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/administrare a unor Societăți sau regii autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selecție sunt:**

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernare corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

**Criteriile de evaluare/selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar/completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular I*;

- ❖ Cazier fiscal/completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare/completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

**\* Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu. Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad** (<https://www.aditpa.ro>) și pe pagina de internet a Societății “**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC**” S.A. ARAD. (<https://ctparad.ro/>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora 12:00 la registratura **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad** din Bulevardul Revoluției, Nr. 50, etaj 1, Apartamentul 2, Municipiul Arad, Județul Arad, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD*”, precum și numele și prenumele Candidatului.

**Obligatoriu** o copie a dosarului în format electronic, va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxmanagement109@gmail.com](mailto:foxmanagement109@gmail.com).

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul poștei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *Societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal  
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal**  
**cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal  
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă  
din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.**

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume):*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal**  
**cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în**  
**dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund**  
**experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_



**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal**  
**cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_**  
**Consilii de Administrație și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăți**  
**comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume):*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU**  
**MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în  
\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc  
\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_,  
Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD,  
cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență 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) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare).
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu

mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege).

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani.**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI**  
**SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație al Societății **“COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**,  
cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar**  
**pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal  
privind falsul în declarații, că:

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

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește  
insolvența/falimentul unei Societăți comerciale/regii autonome în care mi-am exercitat mandatul  
de administrator/Director;

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **“COMPANIA DE  
TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## **PLAN DE INTERVIU**

### **privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_.
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad**.
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - dosarul de candidatură;
  - matricea Profilului de Candidat;
  - Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin Hotărârea nr. ....
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

**FISĂ PUNCTARE INTERVIU**

Nume și prenume:					
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății “COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC” S.A. ARAD					
Criterii		Administratori			
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2
1. Competențe	<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>				
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1		
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1		
	<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>				
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1		
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1		
	1.4.3 Negociere	oblig	1		
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1		
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>				
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
	Competențe de conducere	oblig	1		
2. Trăsături					
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1		
	2.2 Integritate	oblig	1		
	2.3 Independență	oblig	1		



<b>3. Cerințe prescriptive și proscriptive</b>	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1				
3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1				
<b><u>TOTAL GENERAL</u></b>			-	-	-	-

Rating 1 = Novice;  
Rating 2 = Intermediar;  
Rating 3 = Competent;  
Rating 4 = Avansat;  
Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

**Comisia de selecție:**

- 1. Președinte: Ovidiu ILIE**  
Chiper Ramona-Carmen (supleant)
- 2. Membru: Lung Frentz-Maria**  
Cios Veronica-Ioana (supleant)
- 3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**  
reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie.