



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”

*Strada Ștefan cel Mare, Nr. 6
Municipiul Piatra Neamț, Județul Neamț
Tel: 0233.231.210
Web: <https://www.adiurbtrans.ro/>
E-mail: urbtrans2008@gmail.com*

**PLAN DE selecȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecȚia a 5 membri în Consiliul de AdministraȚie
al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 6/ 16.05.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

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

1.1 Adunarea Generală a Acționarilor – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- 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.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă 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;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă 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;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmite aceste contracte către AMEPIP;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor Hotărârii Adunării Generale a Asociaților. Nr. 10, din 04.06.2025 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanta corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanta corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- 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.

1.4. Structura de guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări 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;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;
- 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 nefinanțari 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.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *GRIGORAȘ ADRIAN, Funcția: director executiv, președinte comisie;*
2. *MITREA STELIAN-IONUȚ, Funcția: consilier juridic, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "URBTRANS"** în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”**: *urbtrans2008@gmail.com* sau în scris, prin depunere la Registratura **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”**, la adresa : Piața Mihail Kogalniceanu Nr. 3, Piatra Neamț, Județul Neamț.

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor 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.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor STPN SA	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 06 /16.06.2025	Cu maximum 6 luni înainte de expirarea mandatelor Consiliului în funcție
2	AGA SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. comunică declanșarea Procedurii către ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 11/ 19.05.2025	
3	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 79 / 20.05.2025 (84/06.06.2025)	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) , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Propunere membrii Comisie de către Conducătorul APT Hotărâre Adunarea Generală a Asociaților nr.10 /04.06.2025	În termen de 3 zile de la primirea notificării
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract nr. 88/ 06.06.2025 Notă de comandă Expert independent nr. 83/05.06.2025 (Hotărâre Adunarea Generală a Asociaților nr.11/04.06.2025	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție (publicat nr. înreg 90/ 10.06.2025)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare

	INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” 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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>		
9	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” 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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
10	ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” 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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunarea Generală a Asociațiilor nr.15/18.06.2025 (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”, Societății TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”, al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale ASOCIAȚIEI DE	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție

	DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” și ale SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>		
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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”
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 urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” și a SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.	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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS” aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Adunarea Generală a Asociațiilor nr. Hotărâre Adunarea Generală a Acționarilor nr.	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociațiilor, după caz.
17	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acestuia	

	<i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	- prin grija președintelui C.A.: - pe prima pagină de internet a Societății 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	
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscrisi pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor

	Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>		
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 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 nr. 1 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 (5) din Anexa nr. 1 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 nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea Raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. să numească administratorii	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. (7) Raportul final prevăzut la alin. (6) se transmite: a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 , și ulterior:

			b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) 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 art. 4 ⁴ , alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	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) art. 4 ⁴ , alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990	Convocare AGA a SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	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

5. Riscurile identificate:

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 (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
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	

Profilul Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. 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 guvernanță 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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

1. Prezentare generală

Prezentarea Societății

SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. este o persoană juridică de naționalitate română, organizată și funcționând în conformitate cu reglementările legale în vigoare. Aceasta își desfășoară activitatea în principal potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Compania este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub numărul J27/691/1995 și deține Codul Unic de Identificare fiscală RO7613398. Sediul social este situat în România, Județul Neamț, Municipiul Piatra Neamț, în Comuna Dumbrava Roșie, Str. Strămutati, nr. 21bis.

Societatea **TROLEIBUZUL S.A.** a fost înființată în anul 1995, conform Hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. 3/1995, ca un operator de transport nepoluant în Municipiul Piatra-Neamț, preluând din anul 2007 și activitatea Societății **TRANSURBAN S.A.** Obiectul principal de activitate al Societății este „*Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători*”, Cod CAEN 4931. Pe lângă activitatea de bază, societatea desfășoară și alte activități, precum întreținerea și repararea autovehiculelor (4520), operațiuni de mecanică generală (2562) și activități de testări și analize tehnice (7120).

Din data de 27.08.2015, Societatea **TROLEIBUZUL S.A.** are calitatea de operator regional, astfel cum acesta este definit de art. 2 lit. h) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, al serviciului de transport public local de persoane, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „URBTRANS”**, modificându-se și structura acționariatului societății, prin acceptarea ca acționari a U.A.T.-urilor membre ale **A.D.I. „URBTRANS”** și prin majorarea corespunzătoare a capitalului social. În 15.05.2025 compania și-a schimbat denumirea în **SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. asigură transportul public urban cu autobuze în următoarele localități din Județul Neamț:

- Municipiul Piatra-Neamț;
- U.A.T. Dumbrava Roșie;
- U.A.T. Săvinești;
- U.A.T. Roznov;
- U.A.T. Gârcina;
- U.A.T. Alexandru cel Bun.

Forma juridică

SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. este organizată ca o societate pe acțiuni administrată în sistem unitar. Ca întreprindere publică, se încadrează în categoria prevăzută la art. 2, pct. 2, lit. b) din OUG nr. 109/2011. Structura sa juridică este concepută pentru a permite realizarea obiectului său de activitate și îndeplinirea obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv și legislația incidentă.

Cifra de afaceri la data de 31.12.2024 este de 31.756.027 lei.

Nr. de salariați la data de 31.12.2024 – 165

Structura acționariatului

Capitalul social subscris și vărsat al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** este în valoare de 2.701.440 lei. Acest capital este divizat în 540.288 acțiuni nominative, fiecare având o valoare nominală de 5 lei.

Acționarul majoritar al societății comerciale este Județul Neamț, care deține 97,0001 % din acțiuni (adică 524.080 acțiuni în valoare totală de 2.620.400 lei). Alte șase unități administrativ-teritoriale din Județul Neamț dețin procente mai mici de 1% din capitalul social al Societății, după cum urmează:

- ❖ Comuna Săvinești: 0,7788% (4.208 acțiuni în valoare totală 21.040 lei).
- ❖ Municipiul Piatra-Neamț: 0,7404 % (4.000 acțiuni în valoare totală de 20.000 lei);
- ❖ Comuna Alexandru cel Bun: 0,3702% (2.000 acțiuni în valoare totală de 10.000 lei);
- ❖ Orașul Roznov: 0,3702% (2.000 acțiuni în valoare totală de 10.000 lei);
- ❖ Comuna Dumbrava Roșie: 0,3702% (2.000 acțiuni în valoare totală de 10.000 lei);
- ❖ Comuna Gârcina: 0,3702% (2.000 acțiuni în valoare totală de 10.000 lei).

SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A., în calitate de operator regional, are competența și capacitatea de a presta serviciile de transport public local de călători, conform prevederilor contractului de delegare gestiune nr. 1/320/4069/01.09.2022. încheiat cu **A.D.I. „URBTRANS”**, contract în baza căruia au fost atribuite licențele de traseu.

Conform contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune, semnat între **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „URBTRANS”** și **SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC S.A., A.D.I. „URBTRANS”**, în calitate de Autoritate Contractantă, deleagă prin concesiune gestiunea serviciului de transport public local, pe raza administrativ-teritorială a Asociației, **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, în calitate de Operator.

Operatorul își asumă răspunderea furnizării serviciului de transport public local, sub controlul Autorității Contractante, în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Potrivit Contract de delegare, Autoritatea Contractantă are obligații privind:

- plata compensației către Operator, cu respectarea termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de delegare;
- finanțarea investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractate, Anexă la contractul de delegare;
- aprobarea tarifelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Societatea deține certificări ISO 17021:1, certificat de acreditare RENAR, licențe de traseu, licență pentru transportul internațional de persoane cu autocarul sau autobuzul și autorizații tehnice.

Activitățile conexe transportului public de călători ale Societății sunt:

- a) inspecții tehnice periodice (ITP) numai pentru mijloacele de transport aparținând **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** service auto pentru parcul auto propriu;
- b) închirieri și publicitate.

Structura administrativă și de conducerea

Managementul **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** este asigurat, sub supravegherea AGA și a Autorității Publice Tutelare, de un Consiliu de Administrație format din cinci membri și de conducerea executivă (Director General).

Această structură de administrare este conformă cu prevederile art. 28, alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011 aplicabile întreprinderilor publice de o anumită dimensiune sau importanță. Numirea membrilor Consiliului de Administrație se realizează prin procedura de selecție reglementată de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023. Această procedură vizează asigurarea unui management profesionist și transparent. Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși în condițiile legii.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi Director General al Societății. Consiliul de Administrație are conform statutului următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a.)* stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b.)* stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c.)* numirea și revocarea Directorului General și a Directorului economic 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 85/2006 privind procedura insolvenței;
- g.)* prezentarea semestrială la AGA a rapoartelor asupra activității de administrare, care să includă și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale Directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările semestriale ale Societății;
- h.)* să prezinte anual AGA raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar încheiat.

De asemenea, nu pot fi delegate directorului atribuțiile primite de către CA din partea AGA. Consiliul de Administrație, la rândul său, numește Directorul General al Societății. Conducerea executivă este asigurată de Directorul General, a cărui numire, atribuții și evaluare sunt reglementate prin contractul de mandat și legislația aplicabilă.

Scopul principal al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** este reprezentat de prestarea de servicii/activități de utilitate publică pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale asociate, administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora, precum și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal ori regional destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități realizate în comun în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „URBTRANS”.

Obiectul de activitate este furnizarea/prestarea în calitate de operator regional a serviciului de transport public local de persoane, pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ”URBTRANS”.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI):

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (A.D.I.) „URBTRANS” a fost constituită în anul 2008, având ca scop înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de transport public local prin servicii regulate din cadrul asociației, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și a principiilor descentralizării și a autonomiei locale.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „URBTRANS” este compusă dintr-un număr de șapte membri:

1. Municipiul Piatra Neamț: 113.164 locuitori
2. Județul Neamț: 569.851 locuitori
3. Orașul Roznov: 10.382 locuitori
4. Comuna Alexandru cel Bun: 6093 locuitori
5. Comuna Dumbrava Roșie: 8557 locuitori
6. Comuna Garcina: 4.863 locuitori
7. Comuna Săvinești: 7.129 locuitori

Din totalul de 150.188 locuitori din arealul **A.D.I. „URBTRANS”**, 75,34% dintre aceștia locuiesc în Piatra Neamț, municipiul având rol de centru polarizator al regiunii datorită legăturilor multiple (sociale, culturale, economice) pe care le are cu toți membrii **A.D.I. „URBTRANS”**.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „URBTRANS” îndeplinește, în prezent, toate cerințele legale în vigoare. Statutul și Actul Constitutiv al asociației din anul 2008 au fost actualizate avându-se în vedere prevederile H.G. nr. 855/2008 cu modificările și completările ulterioare.

2.Cadru strategic

Prezenta **Scrisoare de așteptări** este elaborată având în vedere contextul strategic în care operează SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A., în calitate de întreprindere publică responsabilă cu prestarea serviciilor de transport public.

Strategia SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. trebuie să fie fundamentată pe principiile eficienței operaționale, sustenabilității financiare și îmbunătățirii continue a calității serviciilor oferite publicului călător. Aceasta implică o adaptare permanentă la nevoile comunității, modernizarea parcului de vehicule, optimizarea rutelor și orarelor, precum și implementarea de soluții tehnologice pentru îmbunătățirea experienței utilizatorilor (ex: sisteme de ticketing, informare în timp real).

Întreprinderea publică trebuie să contribuie la implementarea politicilor publice în domeniul transportului, definite de autoritățile competente, inclusiv Autoritatea Publică Tutelară. Acest lucru poate include obiective legate de reducerea impactului asupra mediului, promovarea transportului multimodal, creșterea atractivității transportului public în detrimentul celui individual și asigurarea accesibilității serviciilor pentru toate categoriile de cetățeni.

Strategia SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.

Strategia de modernizare și dezvoltare a serviciilor de transport public de călători în Municipiul Piatra Neamț și în celelalte U.A.T.-uri membre ale **A.D.I. „URBTRANS”** va avea la bază următoarele obiective fundamentale:

- ❖ realizarea indicatorilor de performanță;

- ❖ creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor de transport public;
- ❖ coordonarea activității de sistematizare teritorială cu cea de planificare a transportului public de călători în Municipiul Piatra-Neamț;
- ❖ restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului cost/calitate;
- ❖ atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii serviciului de transport public de călători;
- ❖ promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă, prin promovarea tehnologiilor de vârf din domeniu, la un nivel european;
- ❖ promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane calificate.

Obiectivele SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. pe termen lung și mediu:

- creșterea eficienței generale a Societății, prin corecta dimensionare, informare, instruire și motivare a personalului Societății;
- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- reducerea aspectelor cu impact negativ asupra mediului înconjurător;
- modernizarea capetelor de linie;
- reducerea cantității de combustibil utilizat de către mijloacele de transport în comun;
- creșterea gradului de confort și siguranță al transportului public de persoane, inclusiv a persoanelor cu dizabilități;
- identificarea, amplasarea, construirea de noi stații și/sau modernizarea celor existente;
- amplasarea în mijloacele de transport a sistemului necesar de comunicare a poziției prin informații transmise dispeceratului de monitorizare, în timp real;
- respectarea cu strictețe a graficului de circulație și îmbunătățirea acestuia în permanență, corelat la cerințele fluxului de călători, pentru fiecare traseu în parte;
- analiza traseelor nerentabile, optimizarea lor și identificarea de noi trasee necesare pentru satisfacerea nevoilor de deplasare a comunității;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- îndeplinirea exigențelor impuse prin directivele Uniunii Europene;
- asigurarea accesului cât mai facil al populației la serviciul de transport public;
- menținerea unui echilibru între veniturile populației și tariful călătoriei cu mijloace de transport în comun;
- preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

Pentru realizarea scopului, SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. își asumă următoarele obiective strategice:

- satisfacerea cerințelor de reglementare aplicabile serviciilor, protecției mediului înconjurător și sănătății și securității ocupaționale;
- adoptarea celor mai bune tehnologii și a practicii disponibile, împreună cu actualizarea și optimizarea proceselor operative în scopul asigurării îmbunătățirii continue atât a standardelor de calitate, sănătate și securitate în muncă, precum și a condițiilor externe și interne de mediu la locurile de muncă și a creșterii competitivității economice;
- reducerea consumului de resurse naturale și a evacuărilor poluante în mediu;
- furnizarea încrederii și siguranței către angajați;
- creșterea conștientizării și a responsabilizării personalului privind managementul integrat;
- promovarea unui dialog deschis și continuu cu autoritățile publice, clienții și alte părți interesate;
- dezvoltarea resurselor umane în funcție de extinderea serviciilor și îmbunătățirea - competențelor personalului prin asigurarea resurselor necesare;
- eficientizarea activităților, prin utilizarea de soluții tehnice / tehnologii performante, astfel încât să se asigure un mediu de lucru mai sănătos și cu un impact diminuat asupra mediului înconjurător;
- identificarea pericolelor asociate proceselor, evaluarea periodică a riscurilor și promptitudine în luarea măsurilor stabilite pentru prevenirea accidentelor și îmbunătățirea continuă a mediului de muncă.

3.Cerințe contextuale

Funcționarea **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** este influențată de o serie de cerințe contextuale, derivate din statutul său de întreprindere publică și specificul domeniului de activitate:

1. Reglementare strictă: Activitatea de transport public este supusă unui cadru legal complex, incluzând legislația privind transporturile, siguranța circulației, protecția mediului, dar și legislația specifică întreprinderilor publice și guvernantei corporative (O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023). Respectarea integrală a acestor reglementări este fundamentală.

2. Așteptări publice: Fiind un serviciu public, SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. se confruntă cu așteptări ridicate din partea publicului călător și a autorităților locale în ceea ce privește calitatea, fiabilitatea, siguranța și costul serviciilor. Gestionarea relației cu clienții și îmbunătățirea scorului de satisfacție sunt aspecte esențiale.

3. Sustenabilitate financiară: Deși misiunea sa este una de serviciu public, compania trebuie să își asigure viabilitatea economică și sustenabilitatea financiară. Aceasta implică o gestionare eficientă a costurilor, optimizarea veniturilor (tarife, subvenții) și atragerea de finanțări pentru investiții în modernizarea infrastructurii și a parcului rulant.

4. Adaptare tehnologică: Sectorul transporturilor este într-o continuă evoluție tehnologică, de la vehicule mai eficiente energetic și mai puțin poluante, la sisteme inteligente de management al traficului și soluții digitale pentru utilizatori. Compania trebuie să demonstreze capacitate de adaptare și inovație.

5. Managementul resurselor umane: Calitatea serviciilor depinde în mare măsură de profesionalismul și motivația personalului. Optimizarea proceselor de management al resurselor umane, asigurarea unui mediu de lucru sigur, formarea continuă și o politică salarială echitabilă sunt cruciale pentru performanța companiei.

Organele de administrare și conducere ale **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** trebuie să abordeze aceste cerințe contextuale în elaborarea și implementarea strategiei companiei, asigurând o aliniere permanentă între obiectivele de performanță și rolul de serviciu public asumat.

4. Implicarea/Sprijinul/ Angajamentul Autorității Publice Tutelare

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „URBTRANS”, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, joacă un rol esențial în guvernanta **SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** și în sprijinirea acesteia pentru îndeplinirea misiunii sale de serviciu public. Relația dintre Autoritatea Publică Tutelară și întreprinderea publică este reglementată de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și de Actul Constitutiv al Societății.

Autoritatea Publică Tutelară are responsabilitatea de a stabili politica generală privind întreprinderea publică, inclusiv obiectivele strategice și de performanță așteptate. Aceasta elaborează și aprobă documente cheie, precum Scrisoarea de Așteptări și Componenta inițială a Planului de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație. De asemenea, are un rol activ în procesul de selecție a administratorilor, inclusiv prin contractarea expertului independent pentru sprijin în derularea procedurii.

Sprijinul Autorității Publice Tutelare se manifestă și prin consultarea acționarilor, publicarea documentelor relevante pentru asigurarea transparenței procedurii de selecție și monitorizarea implementării planului de selecție. Aceasta decide privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și asigură secretariatul acesteia.

Autoritatea Publică Tutelară are dreptul și obligația de a convoca Adunarea Generală a Acționarilor în anumite situații, de a primi rapoartele periodice privind activitatea companiei și de a interveni, în limitele legale, pentru a asigura buna funcționare și performanța **SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

Angajamentul Autorității Publice Tutelare față de Societatea Transport Public Neamț S.A. se reflectă în eforturile de a profesionaliza managementul companiei prin proceduri transparente de selecție a administratorilor, de a stabili așteptări clare privind performanța și de a monitoriza îndeplinirea acestora, în beneficiul publicului și al acționarilor. Rolul său este de a supraveghea ca întreprinderea publică să funcționeze eficient, rentabil și în conformitate cu politicile publice în domeniul transportului și cu principiile bunei guvernanțe corporative.

5. Așteptările acționarilor

Așteptări cu privire la performanța financiară

Acționarii așteaptă ca organele de administrare și conducere să gestioneze resursele financiare ale **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** cu maximă diligență și responsabilitate, asigurând sustenabilitatea economică a companiei. Așteptările sunt definite prin intermediul unor indicatori financiari de performanță, cărora li se asociază valori țintă anuale minime de realizare. Acești indicatori, cu o pondere totală de 25% în evaluarea performanței, includ:

- **Rata cheltuielilor de capital:** Se așteaptă o rată minimă de îndeplinire de 1,46% (pondere 2%). Acest indicator reflectă capacitatea companiei de a investi în active pe termen lung, esențiale pentru modernizarea și menținerea infrastructurii de transport.
- **Rata lichidității curente:** Valoarea țintă minimă este de 1,00 (pondere 2%). O rată a lichidității curente peste 1 indică faptul că activele curente ale companiei sunt suficiente pentru a acoperi datoriile curente, asigurând solvabilitatea pe termen scurt.

- **Rata lichidității imediate/Test Acid:** Se așteaptă o valoare minimă de 0,80 (pondere 2%). Acest indicator, mai strict decât lichiditatea curentă, exclude stocurile din calcul și arată capacitatea companiei de a-și achita datoriile curente rapid, utilizând activele cele mai lichide.
- **Rata de rotație a activelor:** Ținta minimă este de 1,2 (pondere 2%). O rată mai mare indică o utilizare mai eficientă a activelor pentru generarea de venituri.
- **Rata de rotație a stocurilor:** Valoarea țintă minimă este de 33,28 (pondere 2%). Acest indicator măsoară eficiența gestionării stocurilor; o rată mai mare sugerează o vânzare sau utilizare mai rapidă a stocurilor.
- **Rata de rotație a creanțelor:** Se așteaptă o valoare minimă de 2,76 (pondere 2%). O rată mai mare arată o eficiență sporită în colectarea sumelor datorate de clienți.
- **Rentabilitatea capitalului propriu (ROE):** Ținta minimă este de 3,23% (pondere 2%). Acest indicator măsoară rentabilitatea investiției acționarilor.
- **Rentabilitatea activelor (ROA):** Valoarea țintă minimă este de 2,30% (pondere 2%). ROA evaluează cât de eficient compania își utilizează activele pentru a genera profit.
- **Marja profitului din exploatare:** Se așteaptă o marjă minimă de 3,36% (pondere 2%). Acesta reflectă profitabilitatea operațiunilor de bază ale companiei.
- **Marja netă a profitului:** Valoarea țintă minimă este de 1,05% (pondere 2%). Marja netă arată procentul din venituri care rămâne ca profit după acoperirea tuturor cheltuielilor, inclusiv taxe și dobânzi.
- **Rata de creștere a cifrei de afaceri nete:** Ținta minimă este de 2,48% (pondere 2%). O creștere pozitivă indică o expansiune a activității sau o creștere a veniturilor per serviciu.
- **Rata de creștere anuală a profitului/rata de diminuare a pierderii:** Se așteaptă o rată minimă de 3,77% (pondere 1,5%). Acest indicator urmărește îmbunătățirea performanței financiare de la un an la altul.
- **Rata de plată a dividendelor:** Valoarea țintă minimă este de 50% (pondere 1,5%). Aceasta definește procentul din profitul net distribuit sub formă de dividende.

Administratorii au responsabilitatea de a analiza, fundamenta și propune spre aprobare anuală programul de dezvoltare și investiții al societății, asigurându-se că acesta este corelat cu obiectivele strategice și financiare și respectă legislația privind investițiile publice și achizițiile.

Așteptări referitoare la performanța operațională

Performanța operațională a SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. este crucială pentru îndeplinirea misiunii sale de serviciu public. Acționarii așteaptă îmbunătățiri continue în eficiența și calitatea serviciilor de transport public. Așteptările generale vizează:

- Asigurarea unei exploatare optime a rețelei de transport public.
- Reducerea pierderilor operaționale și a plăților restante.
- Eficientizarea utilizării resurselor operaționale (combustibil, energie, piese de schimb).
- Implementarea și respectarea programelor de mentenanță și reparații pentru parcul rulant și infrastructură.
- Creșterea gradului de satisfacție al clienților prin îmbunătățirea serviciilor oferite.

Aceste așteptări se traduc în necesitatea unui management operațional riguros, capabil să optimizeze procesele interne și să asigure funcționarea eficientă a serviciilor de transport public.

Așteptări în ceea ce privește politica de investiții

Investițiile reprezintă un pilon fundamental pentru dezvoltarea și modernizarea **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, Politica de investiții trebuie să vizeze alinierea companiei la standardele europene și la nevoile în evoluție ale publicului călător. Așteptările acționarilor includ:

- Elaborarea și realizarea planurilor anuale de investiții, care să permită eficientizarea activității și modernizarea infrastructurii și a parcului rulant.
- Implementarea de noi tehnologii specifice domeniului transportului, inclusiv soluții pentru optimizarea rutelor, managementul energiei și sisteme de informare a călătorilor.
- Asigurarea finanțării lucrărilor propuse prin programe de dezvoltare și prin atragerea de fonduri europene sau naționale, precum și utilizarea eficientă a surselor proprii.

Managementul investițiilor trebuie să fie eficient și transparent, asigurând utilizarea optimă a resurselor alocate pentru a atinge obiectivele de modernizare și dezvoltare.

Așteptări privind rentabilitatea

Acționarii așteaptă ca organele de administrare și conducere să urmărească în permanență creșterea rentabilității **SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** și asigurarea viabilității economice a companiei. Aceasta implică o gestionare riguroasă a veniturilor și cheltuielilor și o atenție deosebită acordată indicatorilor de rentabilitate.

Așteptările specifice în acest domeniu includ:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor către bugetul de stat, bugetul local și bugetul asigurărilor sociale, prevenind astfel costuri suplimentare cu penalități și majorări.
- Prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor, inclusiv de la clienții cu dificultăți de plată.
- Angajarea cheltuielilor cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității.
- Implementarea de măsuri de optimizare atât a veniturilor, cât și a cheltuielilor operaționale.
- Implementarea unui sistem eficient de management al activelor pentru a contribui la atingerea pragurilor de rentabilitate prognozate.

Gestionarea rentabilității necesită o monitorizare constantă a indicatorilor financiari și adoptarea de măsuri proactive pentru optimizarea performanței economice a Societății.

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Politica de dividende/repartizare a profitului la **SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** este guvernată de legislația specifică întreprinderilor publice cu capital integral sau majoritar de stat, precum O.G. nr. 64/2001. Conform acesteia, profitul net poate fi repartizat pentru rezerve legale, acoperirea pierderilor, surse proprii de finanțare pentru proiecte

cofinanțate sau rambursarea împrumuturilor, alte repartizări legale, participarea salariaților la profit (în anumite limite), și dividende. Profitul nerepartizat la aceste destinații se constituie ca alte rezerve și surse proprii de finanțare.

• **Rata de plată a dividendelor:** Ținta minimă $\geq 50,00$.

(indicatorul de performanță privind rata de plată a dividendelor este inclus în evaluarea financiară, cu o țintă minimă)

Acest indicator sugerează că acționarii așteaptă o anumită proporție din profitul net să fie distribuit sub formă de dividende, în conformitate cu prevederile legale și cu necesitățile de reinvestire ale companiei. Administratorii trebuie să propună o politică de repartizare a profitului care să echilibreze așteptările acționarilor cu necesitatea asigurării resurselor financiare pentru dezvoltarea Companiei.

Așteptări privind obiectivele de mediu

Protecția mediului reprezintă o componentă din ce în ce mai importantă în operarea serviciilor de transport public. Acționarii SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A., așteaptă ca organele de administrare și conducere să depună eforturi pentru a minimiza impactul activității companiei asupra mediului.

Așteptările în domeniul mediului sunt reflectate prin indicatori specifici, cu o pondere de 10% în evaluarea performanței nefinanciare:

- ❖ **Consumul de energie:** Se așteaptă o reducere minimă de 1,3% (pondere 3%);
- ❖ **Emisii în domeniul de aplicare 1:** Se așteaptă o reducere minimă de 1,2% (pondere 3,5%);
- ❖ **Emisii în domeniul de aplicare 2:** Se așteaptă o reducere minimă de 1,9% (pondere 3,5%).

Aceste obiective subliniază importanța adoptării de măsuri pentru creșterea eficienței energetice și reducerea poluării, contribuind la un transport public mai ecologic. Implementarea de vehicule noi, cu tehnologii de propulsie mai curate (ex: electrice), și optimizarea rutelor și a stilului de conducere sunt exemple de acțiuni ce pot contribui la atingerea acestor ținte.

Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți/comerciale

Clienții sunt beneficiarii direcți ai serviciilor SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A., iar satisfacția acestora este un indicator esențial al performanței companiei. Așteptările acționarilor vizează o îmbunătățire constantă a relației cu clienții și a calității serviciilor din perspectiva utilizatorului.

Așteptările în domeniul comercial și al relației cu clienții sunt reflectate prin indicatori specifici, cu o pondere de 15% în evaluarea performanței nefinanciare:

- **Rata de retenție a clienților:** Ținta minimă este de 55% (pondere 5%). Acest indicator măsoară proporția de clienți care continuă să utilizeze serviciile companiei. O rată ridicată de retenție sugerează satisfacție și loialitate.
- **Scorul de satisfacere a clienților:** Se așteaptă un scor minim de 46% (pondere 5%). Acest indicator, obținut de obicei prin sondaje sau alte mecanisme de feedback, reflectă percepția generală a clienților asupra calității serviciilor primite.
- **Cota de piață:** Ținta minimă este de 0,46% (pondere 5%). Acest indicator, deși cu o pondere mică (5% din categoria clienți), arată poziția relativă a companiei pe piața serviciilor de transport public în aria sa de operare.

Organele de administrare și conducere trebuie să se concentreze pe furnizarea permanentă, constantă și continuă de servicii, adaptarea acestora la noile cerințe ale utilizatorilor și tratarea echitabilă a tuturor clienților. Optimizarea portofoliului de clienți și asigurarea unei exploatare judicioase a resurselor, în corelare cu atingerea pragurilor de rentabilitate, sunt, de asemenea, aspecte importante.

Așteptările cu privire la politica de resurse umane

Resursele umane reprezintă un activ strategic pentru Societatea Transport Public Neamț S.A., calitatea și profesionalismul angajaților influențând direct calitatea serviciilor prestate. Acționarii așteaptă o gestionare optimă a resurselor umane, orientată spre creșterea eficienței și dezvoltarea competențelor.

Așteptările în domeniul resurselor umane sunt reflectate prin indicatori specifici, cu o pondere de 25% în evaluarea performanței nefinanciare:

- **Numărul mediu de ore de formare per angajat (or. ore):** Ținta minimă este de 18 ore (pondere 5%). Acest indicator subliniază importanța investiției în dezvoltarea profesională continuă a personalului.
- **Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților (DA/NU):** DA (pondere 5%)
Implementarea unui astfel de sistem este un obiectiv așteptat. Asigurarea unui mediu de lucru sigur este o prioritate absolută.
- **Numărul de instruiți în materie de siguranță (nr.):** Ținta minimă este de 4 instruiți per angajat (pondere 10%). Acesta completează obiectivul privind sistemul de siguranță, punând accent pe formarea specifică în domeniu.
- **Frecvența totală a vătămărilor înregistrate (nr.):** (pondere 2,5%). Obiectivul este eliminarea accidentelor de muncă.
- **Frecvența vătămărilor grave (nr.):** Ținta maximă este 0 (pondere 2,5%). O altă țintă fundamentală legată de siguranța muncii.

Alte așteptări includ optimizarea proceselor de management al resurselor umane în limite bugetare, asigurarea numărului și calității personalului necesar operațiunilor, promovarea echității salariale și de gen. Ponderea pentru acest indicator nefinanciar este de 5%. Promovarea echității de gen este cuantificată prin indicatori, precum:

- ✓ **Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin (%):** Ținta minimă este de 30% (pondere 2,5%);
- ✓ **Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin (%):** Ținta maximă este 0%. (pondere 2,5%).

De asemenea, se monitorizează Numărul echivalent normă întreagă de angajat și Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului, ca indicatori ai dimensiunii și evoluției forței de muncă.

Așteptări privind guvernanta corporativă

O guvernanta corporativă solidă este fundamentală pentru funcționarea transparentă și eficientă a **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023. Acționarii așteaptă de la organele de administrare și

conducere respectarea strictă a principiilor buneii guvernante și implementarea mecanismelor adecvate.

Așteptările în domeniul guvernantei corporative sunt reflectate prin indicatori specifici, cu o pondere de 20% în evaluarea performanței nefinanciare:

- ❖ **Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație (nr.):** Ținta minimă este de 4 reuniuni (pondere 3%). O frecvență adecvată a ședințelor CA este necesară pentru un management eficient.
- ❖ **Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație (%):** Ținta minimă este de 100% (pondere 2,5%). Se așteaptă o prezență integrală a membrilor CA la ședințe pentru a asigura un proces decizional informat și legitim.
- ❖ **Rata membrilor independenți în Consiliul de Administrație (%):** Ținta minimă este > 50% (pondere 5%). O pondere majoritară a membrilor independenți în CA contribuie la asigurarea obiectivității și la protejarea intereselor tuturor acționarilor.
- ❖ **Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administrație (%):** Ținta minimă este > 33,33% (pondere 1%).
- ❖ **Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor (DA/NU):** DA (pondere 2,5%) Se așteaptă ca aceste politici să fie stabilite și implementate. Managementul riscurilor este esențial pentru protejarea patrimoniului și asigurarea atingerii obiectivelor Societății.
- ❖ **Ponderea componentelor fixe și variabile în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi (%):** Acționarii stabilesc o pondere minimă a componentei fixe de 66,67% (pondere 2%) pentru remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi și o pondere minimă de 0% pentru componenta variabilă (pondere 2%). Aceasta reflectă modul în care se dorește structurarea remunerației. Valoarea totală a pachetului de remunerare trebuie să fie conform legii.
- ❖ **Valoarea totală a pachetului de remunerație – minim de îndeplinit :** conform legii (pondere 2%).

Consiliul de Administrație este responsabil pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare și a valorilor corporative, inclusiv prin intermediul unui Cod de etică și conduită. Este esențială implementarea sistemelor de control intern, management al riscurilor și asigurarea transparenței decizionale.

Așteptări cu privire la comunicarea

O comunicare eficientă între organele de administrare, conducere, Autoritatea Publică Tutelară și acționari este esențială pentru o guvernare corporativă transparentă și responsabilă. Comunicarea trebuie să se desfășoare conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Actului Constitutiv al Societății.

Comunicarea se realizează periodic și vizează, în principal, monitorizarea progresului în atingerea obiectivelor operaționale și strategice, evoluția indicatorilor de performanță, și evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilității sau a abaterilor de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris Autoritatea Publică Tutelară și acționarii în cel mult 10 zile de la apariția cauzei sau de la momentul constatării probabilității unei astfel de abateri. Notificarea trebuie să includă cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor.

Se așteaptă de la administratori și directori să asigure o comunicare deschisă și transparentă, atât internă, cât și externă, contribuind la construirea încrederii și la o bună

reputație a companiei. Implementarea unor mecanisme eficiente de raportare și comunicare este o așteptare fundamentală.

Așteptări cu privire la calitatea și siguranța serviciilor

Calitatea și siguranța serviciilor de transport public prestate de SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A. sunt prioritare. Acționarii așteaptă ca Societatea să respecte prevederile legale în vigoare aplicabile domeniului de activitate și să urmărească permanent îmbunătățirea calității și siguranței serviciilor.

Aceasta implică:

- Asigurarea mentenanței corespunzătoare a parcului rulant pentru a reduce riscurile de defecțiuni și accidente.
- Implementarea și respectarea protocoalelor de siguranță pentru personal și călători.
- Monitorizarea și îmbunătățirea indicatorilor de siguranță a circulației.
- Anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor și adaptarea serviciilor pentru a răspunde acestora.
- Asigurarea calității serviciului la un nivel corespunzător standardelor relevante, inclusiv normelor europene aplicabile, acolo unde este cazul.

Deși sursele nu oferă indicatori specifici de calitate și siguranță a serviciilor de transport pentru Societatea Transport Public Neamț S.A. importanța acestora este implicită în contextul prestării unui serviciu public esențial.

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Un comportament etic, integritatea și respectarea principiilor guvernancei corporative sunt elemente esențiale pentru credibilitatea și buna funcționare a **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor în acest domeniu sunt foarte clare și au drept fundament valorile și principiile care trebuie să guverneze activitatea organelor de administrare și conducere.

Aceste așteptări includ:

- **Etica managerială:** Administratorii și directorii vor respecta Codul de Etică al societății și vor lua decizii echitabile față de angajați, bazate pe recompensarea identică pentru contribuție identică. Acțiunile lor vor servi întotdeauna interesele societății.
- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile vor fi îndeplinite cu maximă eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și cu respectarea reglementărilor legale. Se așteaptă un angajament pentru creșterea continuă a nivelului de competență, atât individual, cât și al angajaților.
- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** Administratorii și directorii vor menține o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură și le este interzis să solicite sau să accepte avantaje necuvenite.
- **Libertatea de gândire și de exprimare:** Opiniile pot fi exprimate și fundamentate, cu respectarea legalității și a bunelor moravuri.
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** Respectarea strictă a legislației în vigoare în exercitarea mandatului.

- **Deschiderea și transparența:** Activitățile organelor de conducere sunt publice și pot fi supuse monitorizării.
- **Confidențialitatea:** Asigurarea confidențialității informațiilor deținute.

Pentru a asigura o cultură de etică și conformitate, managerii și membrii Consiliului de Administrație trebuie să dețină competență, experiență profesională, o bună reputație și integritate. Se așteaptă implementarea unei structuri organizaționale transparente și adecvate, cu alocarea și separarea corespunzătoare a responsabilităților.

Gestionarea corespunzătoare a riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, implementarea mecanismelor de control intern și asigurarea unui sistem eficient de comunicare sunt, de asemenea, esențiale. Se va menține standarde etice și profesionale pentru a preveni conflictele de interese, utilizând instrumente precum Codul de Etică și Politica privind administrarea conflictelor de interese.

Administratorii trebuie să îndeplinească cerințele de competență și onorabilitate, să cunoască și să aplice legislația specifică Societății, strategia și politicile acesteia, Codul de etică și procedurile interne. Nu se va depăși numărul maxim de mandate de administrator prevăzut de lege și se va aloca timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților. Evitarea conflictelor de interese este o cerință permanentă.

Consiliul de Administrație este responsabil pentru stabilirea cadrului de administrare, a valorilor corporative și pentru comunicarea organizațională. Până la finele mandatului, se așteaptă finalizarea implementării sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, pentru a asigura trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizarea angajaților.

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componenta 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, secundată 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.

(5¹) 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. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6¹) 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) prefecții 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. **138²** 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 de Administrație SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** 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 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 “URBTRANS”, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, pentru un mandat de 4 ani **2025 – 2029**.

- 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, 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;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.

1. Competențe

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. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1													40	
2. 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	
3. Competențe de guvernanță																

corporativă																
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1													60	
- Rolul Consiliului	Oblig	1													60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1													60	
4. 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	
5. 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	
6. 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	Nominalizati										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. 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

			Nominalizați														
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			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

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.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidați 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 Transport Public Neamț S.A.

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, etc.) 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 regulative 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 la, 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 împărtăși 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 concesiuni 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 acelui 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.

1. 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.

2. 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 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.

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 debaterile 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 mediu și lung;
- 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.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	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.
3	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.
4	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.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
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.

Scor	Descriere
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.

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

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. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
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. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • 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.

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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.

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 “URBTRANS”, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** pentru un mandat de 4 ani 2025 – 2029.

- 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, 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;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** 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 politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 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.
- g) 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 și experiență în domeniul științelor ingineresti, 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.

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 ingineresti, 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/operationale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernanță corporativă – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță 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 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 – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea	Calitățile				Alinierea se

cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor	și intenția exprimată nu se aliniază				realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate
---	--------------------------------------	--	--	--	---

Diversitatea de gen – detaliere

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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.

Criterii				Administratori		
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	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			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	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			

	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	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			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	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 proscriptive	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			
	<u>TOTAL</u>			-	-	-

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

ASOCIAŢIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru 5 (cinci) poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al SOCIETĂŢII TRANSPORT PUBLIC NEAMŢ S.A.

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

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

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- a) Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
- c) Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- d) Cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă experienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administraţie/Supraveghere ale unor Societăţi/ entităţi de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcţionarilor 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 înscrși 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 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 înscieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscieri 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 guvernanța 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:

- ❖ Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
- ❖ 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 1*
- ❖ 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 guvernanta 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 “URBTRANS”** (<https://www.adiurbtrans.ro/>) și pe pagina de internet a **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** (<https://www.troleibuzul.ro/>)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de -----, ora ----- la registratura **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”** din Piața Mihail Kogalniceanu nr.3, Piatra Neamț, Județul Neamț, 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv 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 postei electronice.

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

FORMULAR 1

**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 applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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
TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

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 applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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
TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

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 applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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
TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

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
TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea
excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de
Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** 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 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris
în **articolul 138², 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 ca 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 applicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT
PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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
TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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
TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ
S.A.**, 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 DECONFLICT 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.** 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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)** prefecții 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) **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 munca 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

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 applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al **SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**, 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 TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

Data,

Semnătura,

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A., cu obiectivele acestei societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.? - exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la
SOCIETATEA TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data ----- ,ora -----
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “URBTRANS”**.
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.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al SOCIETĂȚII TRANSPORT PUBLIC NEAMȚ S.A.						
Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	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			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	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			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	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			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității						

	Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	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 proscriptive	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			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

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. GRIGORAȘ ADRIAN**, Funcția: director executiv, președinte comisie;
- 2. MITREA STELIAN-IONUȚ** consilier juridic, membru comisie;
- 3. EXPERT INDEPENDENT**, Societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie