

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC S.A. Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, și a Componentei Inițiale a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC S.A., mandatul 2026-2030**

**Consiliul local al Municipiului Târgu Jiu, județul Gorj;**

**Având în vedere:**

- Proiectul de hotărâre nr. 161/08.04.2026;
- Referatul de aprobare nr. 105485/08.04.2026 al Primarului Municipiului Târgu Jiu;
- Raportul nr. 106078/08.04.2026 al Direcției salarizare, resurse umane și guvernanta corporativă;
- Prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 158/2025;
- Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011, modificată și completată prin H.G. nr. 1053/2025;
- Hotărârea A.G.A. nr. 1/19.03.2026 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Transloc S.A.;
- Dispoziția nr. 576/19.03.2026 a Primarului Municipiului Târgu Jiu privind aprobarea Scrisorii de așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății Transloc S.A., aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030;
- H.C.L nr. 83/27.03.2026 privind aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, și a Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC S.A., mandatul 2026-2030;
- Actul constitutiv al societății Transloc S.A.;
- Avizele comisiilor de specialitate;
- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin. (7) lit. n), coroborat cu art. 155 alin. (5) lit. a) și c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă **Scrisoarea de Așteptări** emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC S.A. Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, parte din Componenta Inițială a Planului de Selecție în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC S.A., mandatul 2026-2030, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

**Art.2** Se aprobă **Componenta Inițială a Planului de Selecție** în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026-2030, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

**Art.3** Scrisoarea de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC S.A. Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, societății Transloc S.A. și AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice), odată cu Componenta Inițială a Planului de Selecție în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC S.A., mandatul 2026-2030.

**Art.4** Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Direcția salarizare, resurse umane și governanță corporativă și Direcția juridică, registrul agricol, cadastru, din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu, de membrii și secretarii comisiei de selecție și nominalizare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor înființate prin H.C.L nr. 83/27.03.2026, precum și de societatea Transloc S.A.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Târgu Jiu, Direcției salarizare, resurse umane și governanță corporativă, Direcției juridice, registrul agricol, cadastru din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, membrilor și secretarilor comisiei de selecție și nominalizare și ai comisiei de soluționare a contestațiilor înființate prin H.C.L nr. 83/27.03.2026, societății Transloc S.A., precum și Instituției Prefectului-Județul Gorj.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Consilier,

**Ion-Bogdan Bejinaru**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,**

**Natalia Popescu**

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară publică, convocată de îndată, a Consiliului Local din data de **15.04.2026**, cu un număr de **14** voturi **pentru**, **6** voturi **împotriva**, \_ voturi abținere, exprimate din numărul total de 20 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 21 consilieri în funcție.

Târgu Jiu

**Nr. 134 din 15.04.2026**

## **SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**

**emisă de U.A.T. Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății TRANSLOC S.A. Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030,**  
*(aprobată prin Dispoziția Primarului nr.576/19.03.2026)*

### **Temeiul legal și cadrul general privind elaborarea SCRISORII DE AȘTEPTĂRI**

Prezenta Scrisoare de Așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.158/2025, și cu dispozițiile înscrise în Anexa nr.1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023, modificată și completată prin Hotărârea de Guvern nr.1053/2025, și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Compartimentul Guvernanta Corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, a elaborat scrisoarea de așteptări prin care sunt stabilite performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății TRANSLOC SA, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public de transport local de persoane, pentru următoarea perioadă de mandat a membrilor consiliului de administrație (2026 - 2030).

Pe baza Scrisorii de Așteptări, candidații pentru posturile de administratori și directori, selectați și înscriși pe lista scurtă, întocmesc declarația de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice), iar candidații selectați pentru pozițiile de membru în cadrul consiliului de administrație vor elabora și aproba Planul de administrare al societății (instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă întreprinderea publică în perioada mandatului acestora), structurat pe cele două componente: de administrare și de management.

## **Scurtă prezentare a Societății TRANSLOC S.A. Târgu Jiu**

Societatea TRANSLOC S.A. s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu Jiu, în temeiul O.U.G. nr.30/1997 aprobată prin Legea nr.207/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr. 23/16.03.1998, este înregistrată la O.R.C. Gorj sub nr.J18/214/1998, are codul de înregistrare fiscală RO 10682703 și sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr.12, județul Gorj.

Capitalul social subscris și integral vărsat este de 4.671.992,50 lei ( 828.217,74 lei în natură și 3.843.774,76 lei în numerar), împărțit în 1.868.797 acțiuni nominative în valoare nominală de 2,5 lei fiecare acțiune, conform hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr.1/12.01.2022, deținut integral de acționarul unic Municipiul Târgu Jiu, cod fiscal nr. 4956065, prin Consiliul Local, reprezentat de Primarul Municipiului Târgu Jiu.

Activitatea principală este „transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic” – clasificată prin cod CAEN 4931 (Rev.3), în baza căreia societatea efectuează transportul public de călători pe raza Municipiului Târgu Jiu, cu autobuze și troleibuze, pe următoarele trasee:

- Traseu 1: 9 MAI - ARTEGO
- Traseu 2: 9 MAI - BÎRSEȘTI
- Traseu 3: 9 MAI - PREAJBA - DRĂGOIENI
- Traseu 4: 9 MAI - VĂRSĂTURI (PETREȘTI) - PREAJBA
- Traseu 5: 9 MAI - IEZURENI
- Traseu 6: 9 MAI - SLOBOZIA - POLATA
- Traseu 7: ROMANEȘTI - DEDEMAN - 9 MAI - PREAJBA
- Traseu 8: DEDEMAN - 9 MAI - A.N.L. - EXFLOR
- Traseu 9: 9 MAI - PANDURI(VOIGINEȘTI)
- Traseu 10: DEDEMAN - COLOANĂ - A.N.L.

În ceea ce privește parcul auto din dotarea societății, acesta este compus din:

- 35 troleibuze marca Solaris Trollino, primite în concesiune începând cu data de 07.10.2021, transmise ca bunuri de retur prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu;
- 20 autobuze (5 marca Scania-Hess, 5 marca Eurobus Diamond, 1 marca Scania, 1 marca Man și 8 marca Van Hool);
- 3 autospeciale marca Roman (2 cu platformă mobilă pentru intervenții la linia electrică de contact pentru troleibuze + 1 remorcher pentru tractare mijloace de transport în comun defecte în traseu);
- 1 autoutilitară marca Opel Vivaro cu dotări de intervenție în traseu pentru defecțiuni diverse;
- 1 microbuz marca Iveco Daily;
- 14 autoturisme din care 8 deservesc Primăria Municipiului Tg-Jiu.

Activitățile conexe transportului public de călători ale societății sunt:

- prestări servicii stație I.T.P.;
- prestări servicii-închiriere spații pentru afișare module publicitare pe exteriorul mijloacelor de transport;
- prestări servicii-închiriere spații pe stâlpii rețelei electrice de troleibuz pentru susținere module publicitare și bannere;

- prestări servicii-închiriere spații pe stâlpii rețelei electrice de troleibuz pentru susținere cabluri electrice și de telecomunicații.

Cadrul legislativ în care TRANSLOC SA Târgu Jiu își desfășoară activitatea este definit de următoarele acte normative:

- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 - privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.92/2007 serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr.980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere;
- Ordinul Ministrului Transporturilor nr.972/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.207/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor publice de transport local de persoane, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C./A.N.A.P. nr.131/1.401/2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie;
- Regulamentul (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr.1191/69 și nr.1107/70 ale Consiliului;
- HCL Municipiul Târgu Jiu nr.279/24.06.2019 privind delegarea serviciului de transport public local, prin curse regulate, pe raza UAT Târgu Jiu și atribuirea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu;
- HCL Municipiul Târgu Jiu nr.332/02.07.2024 privind aprobarea prelungirii contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu nr.29594/05.07.2019, încheiat cu societatea Transloc SA;
- HCL nr.282/27.06.2025 privind modificarea unor articole și anexe din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu nr.29594/05.07.2019, încheiat cu societatea Transloc SA;
- HCL Municipiul Târgu Jiu nr.224/27.04.2022 pentru aprobarea Regulamentului privind activitățile de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor staționate/parcate neregulamentar și a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe

terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al Municipiului Târgu Jiu, a Regulamentului privind activitatea de identificare și declarare a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Târgu Jiu, a Caietului de sarcini în vederea delegării, prin atribuire directă, a serviciului de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor staționate/parate neregulamentar și a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al Municipiului Târgu Jiu și a Contractului ce urmează a fi încheiat cu operatorul desemnat să desfășoare activitatea de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor staționate/parate neregulamentar și a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al Municipiului Târgu Jiu;

- HCL Municipiul Târgu Jiu nr.379/13.07.2022 privind transmiterea bunului mobil „Platformă pentru ridicări auto montată pe autovehiculul Renault D12 MED P4x2 210 E6” către Societatea Transloc SA, ca bun de retur.

Societatea TRANSLOC SA se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2 pct.2 lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.158/2025.

Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și coordonează politica ei economică și comercială.

Societatea TRANSLOC SA este administrată potrivit sistemului unitar de administrare reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (prin HCL nr.482/29.10.2025 s-a aprobat reducerea numărului membrilor consiliului de administrație de la 5 la 3, începând cu mandatul 2026-2030).

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani. În cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit 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. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

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 OUG nr.109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor, cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății, se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi. Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

## **CAPITOLUL I**

### **Sinteza Strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu**

#### **Sinteza Strategiei guvernamentale**

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput astfel încât să asigure dezvoltarea României, prin sprijinirea nivelului de adaptare la situații de criză, în contextul recuperării după criza COVID-19, cât și valorificarea potențialului de dezvoltare economică, prin reforme majore și investiții cheie. Prin activitățile aferente Reformei 9 "Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernantei corporative în cadrul întreprinderilor de stat", inclusă în Componenta 14 „Buna Guvernare” din PNRR, se urmărește creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice, transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanței acestora și desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea membrilor în consiliile de administrație.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite de legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005. România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

În conformitate cu prevederile Legii nr.92/2007 serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul public de transport local și județean de persoane se organizează de către autoritățile administrației publice locale, pe raza unităților administrativ-teritoriale, cu respectarea următoarelor principii:

- a) promovarea concurenței între operatorii de transport, respectiv transportatorii autorizați, cărora li s-a atribuit executarea serviciului;
- b) garantarea accesului egal și nediscriminatoriu al operatorilor de transport și al transportatorilor autorizați la piața serviciului public de transport local și județean;
- c) garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului public de transport local și județean;

- d) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu ale localităților sau județului respectiv;
- e) administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- f) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de transport local și județean;
- g) deplasarea în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a mărfurilor și a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;
- h) asigurarea executării unui serviciu public de transport public suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- i) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport și transportatorii autorizați;
- j) autonomia sau independența financiară a operatorilor de transport și a transportatorilor autorizați;
- k) susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- l) satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale prin servicii de calitate;
- m) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;
- n) integrarea tarifară prin utilizarea unui singur tip de legitimație de călătorie pentru toate traseele și pentru toate mijloacele de transport ale serviciului public local și județean;
- o) dispecerizarea serviciului public de transport local și județean de persoane realizat prin programe permanente;
- p) consultarea asociațiilor reprezentative ale operatorilor de transport și/sau ale transportatorilor autorizați, precum și ale utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale privind serviciul public de transport local și județean, precum și modalitățile de funcționare a acestui serviciu.

### **Sinteza politicii fiscale și bugetare**

Strategia fiscal bugetară a Guvernului României pentru anul 2025 și orizontul 2026 - 2027, este documentul strategic de bază al politicii fiscal bugetare și surprinde în mod obiectiv și realist tabloul sintetic previzibil al evoluției economiei românești în perspectiva orizontului 2025-2027, ce are ca fundament evoluțiile înregistrate până în prezent ale indicatorilor macroeconomici și bugetari, măsurile de politică fiscal bugetară și monetară, în contextul evoluțiilor cadrului macroeconomic extern.

Sinteza obiectivelor politicii fiscale și bugetare pe orizontul 2025-2027:

- Asigurarea stabilității macroeconomice, menținerea și susținerea unui nou cadru de dezvoltare durabilă;
- Consolidarea sustenabilității finanțelor publice ale României pentru perioada 2025- 2027 și perioada următoare cu încadrarea în valoarea prevăzută în Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) privind deficitul bugetar de 3% din PIB și înscrierea datoriei publice pe o traiectorie descendentă sub 60% din PIB pe orizontul de referință;
- Asigurarea unui ritm anual de investiții publice susținut pentru a asigura absorbția integrală a fondurilor europene alocate prin Politica de Coeziune, precum și prin Mecanismul de

Redresare și Reziliență cel mai mare pachet de stimulare din resursele europene alocate României;

- Asigurarea predictibilității sistemului fiscal prin implementarea măsurilor privind mai buna colectare a veniturilor bugetare pentru susținerea și adaptarea mediului de afaceri la provocările ridicate de suita de crize cu care se confruntă societatea, pentru a crea premisa unei creșteri economice sănătoase și durabile;
- Dezvoltarea și diversificarea instrumentelor de management ale datoriei publice pentru menținerea datoriei publice la un nivel sustenabil;
- Măsuri pentru consolidarea finanțelor publice, prin finanțarea unor reforme în domeniul muncii și salarizării, al pensiilor, măsuri active pentru sprijinirea grupurilor celor mai vulnerabile, eficientizarea calitativă a cheltuielilor publice, disciplina operatorilor economici, dirijarea țintită a alocărilor bugetare către priorități bine definite, îmbunătățirea programării bugetare.

### Sinteza strategiei locale

Transportul public urban și suburban este un instrument principal de promovare a dezvoltării, ridicării nivelului de trai și integrării sociale, având o contribuție esențială la facilitarea accesului la locurile de muncă, la serviciile de sănătate și educație ale populației.

Dezvoltarea și modernizarea acestui serviciu public, creșterea calității și atractivității acestuia și orientarea în mai mare măsură a întregii activități spre satisfacerea necesităților de mobilitate a populației vor contribui la descurajarea transportului cu autoturisme private și implicit, la reducerea aglomerației și poluării, cu influențe benefice asupra condițiilor de mediu și calității vieții, mai ales în zonele urbane.

La nivelul Municipiului Târgu Jiu a fost elaborată și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.331/23.06.2022, Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Târgu Jiu 2021-2027 (afișată pe site-ul Primăriei Municipiului Târgu Jiu- [www.targujiu.ro](http://www.targujiu.ro)) care urmărește creșterea bunăstării și calității vieții cetățenilor prin promovarea cunoașterii și a inovării, crearea locurilor de muncă de calitate, creșterea mobilității cetățenilor, consolidarea coeziunii sociale, a echilibrului teritorial și a unei economii durabile și competitive, susținută de administrația locală.

SIDU Târgu Jiu 2021-2027 s-a realizat printr-un amplu proces participativ și consultativ cu instituții, autorități publice, diverși actori importanți din toate domeniile de analiză și cu membri ai comunității locale, prin intermediul atelierelor de lucru, întâlnirilor în cadrul grupurilor de lucru organizate și aplicărilor de chestionare pentru identificarea nevoilor și problemelor de dezvoltare a orașului.

Astfel, în cadrul obiectivului strategic *O.S.2-Asigurarea unei mobilități urbane durabile, care să conducă la o dezvoltare echilibrată a tuturor modurilor de transport și să susțină creșterea calității vieții cetățenilor* din SIDU Târgu Jiu 2021-2027, au fost identificate domenii de intervenție, iar pentru fiecare domeniu de intervenție au fost prevăzute măsuri/acțiuni:

- **D.I.2.1. Reabilitarea și extinderea infrastructurii rutiere și implementarea de sisteme inteligente de transport** cu următoarele măsuri și acțiuni:

- *Reabilitarea infrastructurii rutiere, cu prioritate pe sectoarele pe care circulă transportul public;*

- *Implementarea de sisteme inteligente de transport, în vederea creșterii siguranței utilizatorilor infrastructurii rutiere și a eficientizării procesului de transport.*

- **D.I.2.2. Dezvoltarea și modernizarea transportului public și a modurilor de deplasare nepoluante, prin promovarea principiilor mobilității urbane durabile** cu următoarele măsuri și acțiuni:

- *Investiții integrate pentru creșterea calității serviciului de transport public local și promovarea utilizării acestuia, în defavoarea autovehiculului propriu, prin investiții integrate;*

- *Investiții în infrastructura dedicată modurilor de deplasare alternative: mersul pe bicicletă și deplasările pietonale;*

- *Investiții pentru creșterea și promovarea intermodalității.*

De asemenea, pe site-ul Primăriei Municipiului Târgu Jiu- [www.targuiiu.ro](http://www.targuiiu.ro), este afișat Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Târgu Jiu 2021-2027, aprobat prin Hotărârea de Consiliu Local nr.391/25.07.2022, prin care sunt definite strategii, politici, proiecte și priorități pentru un transport durabil, având drept scop susținerea creșterii economice sustenabile, inclusiv din punct de vedere social și al protecției mediului, în toate zonele urbane.

În Partea 1 P.M.U.D.- Componenta Strategică, subcapitolul 2.3.3.-Transport public local (pag.64-78) sunt prezentate date și informații legate de Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu, ca operator unic de transport public local de căători la nivelul Municipiului Târgu Jiu, referitoare la traseele principale și programul de transport, graficul de circulație, caracteristicile parcului auto, tarifele de căătorie și modul de vânzare al билетelor și abonamentelor, statistica numărului de căători pe ani și pe liniile de transport public, stațiile de transport public și dotările acestora, proiectele propuse și în curs de implementare.

În Partea 2 P.M.U.D.- Componenta de nivel operațional, subcapitolul 2.2.-Transport public (pag.267-269) este prezentat și justificat impactul proiectelor din punct de vedere al mobilității durabile, fiind specificate, de asemenea, sursa de finanțare și încadrarea în obiectivele specifice ale Priorității de investiții POR 2021-2027.

## **CAPITOLUL II**

### **Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, derivate din politica locală din domeniul în care operează societatea**

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) a Municipiului Târgu Jiu pentru perioada 2021-2027 stabilește o viziune integrată și exhaustivă pe termen lung asupra dezvoltării durabile a comunității, bazată pe coeziune și competitivitate economică, socială și teritorială, dezvoltare și șanse egale pentru toți membrii comunității locale, regionale, naționale și transfrontaliere, deopotrivă persoane fizice sau juridice.

Viziunea autorității publice tutelare, în ceea ce privește domeniul în care operează societatea, este realizarea unui sistem de transport eficient, integrat, durabil și sigur, proiectat să promoveze dezvoltarea economică și teritorială incluzivă din punct de vedere social și să asigure o calitate ridicată a vieții, cu următoarele obiective realizabile:

- accesibilitate – tuturor cetățenilor le sunt asigurate opțiuni de transport care le facilitează accesul la destinații și servicii esențiale;
- siguranță și securitate – îmbunătățirea siguranței și securității în circulație;
- mediu – reducerea poluării aerului și a zgomotului, a emisiilor de gaze cu efect de seră și a consumului de energie;
- eficiență economică – îmbunătățirea eficienței și a eficacității economice a transportului de persoane și mărfuri;
- calitatea mediului urban – contribuie la creșterea atractivității și calității mediului urban și a designului urban în beneficiul cetățenilor, al economiei și al societății, în ansamblu.

Societății TRANSLOC SA îi revine misiunea de a asigura un serviciu public de transport de persoane fiabil, capabil să răspundă necesităților cetățenilor, oferind în principal:

- siguranță și confort la nivelul exigențelor europene;
- protecția mediului;
- personal specializat;
- administrare eficientă a resurselor alocate.

#### **Obiective generale:**

- Asigurarea unui serviciu public de transport accesibil, modern și sigur;
- Adaptarea la cererea de transport;
- Creșterea vitezei comerciale;
- Creșterea acceptabilității;
- Creșterea confortului călătoriei;
- Creșterea confortului în stații;
- Scurtarea timpilor de călătorie;
- Creșterea siguranței și securității pasagerilor și a personalului angajat;
- Îmbunătățirea relației cu călătorii și a imaginii societății;
- Îmbunătățirea activității comerciale;
- Valorificarea posibilităților de obținere a unor resurse financiare suplimentare;
- Creșterea performanței manageriale și a pregătirii profesionale;
- Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității.

#### **Obiective operaționale:**

- Îmbunătățirea managementului operațional, managementul flotei, dispecerizare îmbunătățită, digitalizarea proceselor operaționale, creșterea capacității de răspuns la situații operaționale;
- Managementul îmbunătățit al activelor;
- Modernizarea și tehnologizarea proceselor de producție (operare, mentenanță, normare și evidențe a activităților, digitalizare);
- Creșterea gradului de utilizare a parcului de autovehicule prin procese de mentenanță îmbunătățite și mentenanță predictibilă;
- Implementarea unui sistem integrat de management al transportului public care să permită monitorizarea în timp real a prestației operatorului și generarea automată a indicatorilor de performanță.

#### **Obiective comerciale:**

- Managementul îmbunătățit al sistemelor de încasare a călătoriei și de plăți;
- Creșterea numărului de călători;
- Creșterea atractivității serviciului public de transport local prin îmbunătățirea indicelui de satisfacție al călătorilor;
- Implementarea de parteneriate pentru îmbunătățirea activității companiei;
- Implementarea de sisteme de date deschise pentru creșterea interoperabilității cu alte servicii de mobilitate.

#### **Obiective de resurse umane:**

- Procese îmbunătățite pentru recrutarea, promovarea, pregătirea și evaluarea personalului;
- Flexibilizarea capacității de operare prin instruirea personalului de bord (șoferi) astfel încât aceștia să poată fi redistribuiți operativ pe toate traseele din rețea. Această măsură este esențială pentru acoperirea rapidă a lipsurilor neprevăzute și pentru menținerea programului contractual fără dereglări sau anulări de curse.
- Adaptarea organizării societății la evoluțiile economiei și pieței transporturilor de calatori.

#### **Obiective de guvernare corporativă:**

- Recrutarea membrilor consiliului de administrație/directorilor conform legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și corelarea indicatorilor de performanță ai administratorilor/directorilor cu indicatorii de performanță și obiectivele societății;
- Asigurarea transparenței și a unui sistem eficient de administrare și control;

- Asigurarea raportărilor corecte și la termen.

### **CAPITOLUL III**

#### **Încadrarea Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu în categoria societăților care prestează servicii publice**

Baza legală a înființării Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu ca societate prestatoare de servicii publice este dată prin actul de înființare - Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr.23/16.03.1998.

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

Aceasta permite Autorităților Administrației Publice Locale sau, după caz, Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitare, în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre, să atribuie unui Operator toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind gestiunea propriu-zisă a serviciului public, respectiv administrarea și exploatarea sistemului public de transport local și județean aflate în domeniul public sau privat al administrației publice, în baza unui Contract de Delegare a Gestiunii.

Conform prevederilor art.28 alin.(2) din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, atribuirea contractului de delegare a gestiunii se face prin atribuire directă atunci când atât operatorul cât și autoritățile administrativ-teritoriale îndeplinesc condițiile cumulative impuse.

Potrivit acestora, U.A.T. Municipiul Târgu Jiu a delegat Societății TRANSLOC SA, prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune nr. 29594/05.07.2019 (prelungit pentru o perioadă de doi ani, începând cu data de 05.07.2024, conform HCL nr.332/02.07.2024) prestarea serviciilor de transport public local de călători la nivelul Municipiului Târgu Jiu, cu respectarea reglementărilor în vigoare privind legalitatea transportului, a condițiilor de lucru, de exploatare a vehiculelor și de exploatare a infrastructurii, precum și a condițiilor privind siguranța circulației.

Operatorul are dreptul și obligația de a administra sistemul de transport public, care reprezintă infrastructura de transport pusă la dispoziție de către unitatea administrativ teritorială.

Prin contractul de delegare autoritatea contractantă a conferit Operatorului dreptul exclusiv de a furniza Serviciul public de transport local de persoane ca serviciu de utilități publice pe raza de competență teritorială și i-au fost puse la dispoziție, în condițiile legii, componentele sistemului de transport public local, inclusiv, mijloace de transport utilizate pentru prestarea serviciului public de transport călători.

Operatorul prin semnarea contractului a devenit responsabil de implementarea programelor de investiții, de întreținerea, modernizarea, reabilitarea și extinderea sistemului de transport public local și de gestiunea Serviciului pe riscul și răspunderea sa, conform dispozițiilor contractului de delegare. Realizarea acestor responsabilități de către operator se face prin indicatori de performanță care pot monitoriza implementarea sistemului.

Totodată, prin HCL nr.224/27.04.2022 s-a aprobat atribuirea directă prin încheierea unui Contract de delegare de gestiune prin atribuire directă către Societatea TRANSLOC SA a serviciului public de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor

staționate/parcate neregulamentar și a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al Municipiului Târgu Jiu, iar prin HCL nr.379/13.07.2022 s-a aprobat transmiterea bunului mobil "Platformă pentru ridicări auto montată pe autovehiculul Renault D12 MED P4x2 210 E6" către Societatea Transloc SA, ca bun de retur.

#### CAPITOLUL IV

##### **Angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public**

În cazul contractelor de servicii publice atribuite direct, compensația trebuie să fie conformă cu dispozițiile Regulamentului (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene.

Metodologia de acordare a diferențelor de tarif pentru categoriile care beneficiază de acestea, cuantumul gratuităților și reducerilor, modul de calcul detaliat și de decontare a diferențelor de tarif pentru fiecare categorie care beneficiază de facilități la transport, se stabilesc prin Hotărâre de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, conform prevederilor legale.

Pentru realizarea decontărilor pentru diferențele de tarif, Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu va trebui să facă dovada numărului de Titluri de călătorie reduse vândute și a numărului de călătorii efectuate de fiecare categorie de pasageri care beneficiază de gratuități.

Compensația de serviciu public este orice beneficiu, în special financiar, acordat direct sau indirect de către o autoritate competentă din fonduri publice în perioada de punere în aplicare a unei obligații de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă.

Municipiul Târgu Jiu asigură Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu Compensația lunară pentru efectuarea obligațiilor de serviciu public, după următoarea formulă:

***C lunară = CE + Pr - V***, unde :

***C lunară*** – reprezintă Compensația lunară plătită operatorului

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

***Pr*** – reprezintă profitul rezonabil al Operatorului, reprezentând o rată de rentabilitate a capitalului normală pentru sectorul de activitate de transport public și care ține seama de nivelul de risc al serviciului public de transport suportat de Operator, aplicată la total costuri eligibile. Rata profitului rezonabil este stabilită de Autoritatea Contractantă, pentru întreaga durată de valabilitate a Contractului, care se aplică la total cheltuieli eligibile CE este de 4,48% (profitul rezonabil nu poate depăși rata SWAP comunicată de Comisia Europeană pentru România pentru perioada de atribuire a obligației de prestare a serviciului, la care se adaugă 100 puncte de bază, respectiv 3,48%+1%);

V – reprezintă totalitatea veniturilor generate în legătură cu prestarea serviciului public de transport de către Operator, pentru luna pentru care se acordă Compensația, respectiv venituri din vânzarea Titlurilor de călătorie la care Operatorul este îndreptățit, venituri din alte activități legate de prestarea serviciului public de transport și Diferențele de tarif la care Operatorul este îndreptățit potrivit prezentului Contract.

Compensația se calculează și se plătește cumulat pentru toate obligațiile tarifare impuse și pentru serviciile publice de transport efectuate cu toate tipurile de mijloace de transport.

În cazul în care sumele înscrise în Raportul lunar de constatare sunt contestate de către Părți, acest lucru va fi menționat în Raportul lunar de constatare, iar Autoritatea Contractantă va plăti partea necontestată.

Operatorul are obligația de a întocmi și trimite factura pentru plata Compensației în termen de 5 zile de la semnarea Raportului lunar de constatare. Autoritatea Contractantă are obligația de a plăti Compensația Operatorului în baza facturii emise de către acesta din urmă.

În vederea evitării efectului financiar negativ cât și a supracompensării Operatorul va întocmi decontul anual pentru calculul Compensației anuale, după aprobarea situațiilor financiare anuale.

În cazul în care Compensația acordată Operatorului pentru anul anterior este mai mare decât compensația anuală calculată, Operatorul va vira în contul Autorității Contractante diferența rezultată. În mod corespunzător, în cazul în care compensația acordată Operatorului pentru anul anterior este mai mică decât Compensația calculată Autoritatea Contractantă va vira în contul Operatorului diferența rezultată, iar dacă suma necesară nu se încadrează în prevederile bugetare aprobate Autoritatea Contractantă va vira partea rămasă din compensația anuală după rectificarea bugetului.

Operatorul are obligația de a ține o contabilitate separată pentru activitățile și serviciile care fac obiectul Serviciului de transport public local, precum și pentru orice alte activități și servicii care generează costuri și servicii neasociate Serviciului de transport public local, cu respectarea următoarelor condiții:

- conturile corespunzătoare acestor activități să fie separate, iar proporția costurilor indirecte aferente trebuie să fie alocată în conformitate cu procedeele de repartizare a acestor costuri agreeate de autoritatea contractantă;
- costurile Serviciului de transport public local trebuie să fie echilibrate pe baza veniturilor din exploatare și a plăților din partea Autorității Contractante, fără nici o posibilitate de transfer de venituri către un alt sector de activitate al Operatorului.

## CAPITOLUL V

### **Așteptări privind politica de dividende aplicabilă Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu**

Așteptările autorității publice tutelare, pe un interval de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a crește profitabilitatea societății TRANSLOC SA printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor prestate, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Autoritate publică tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă, predictibilă, adecvată situației specifice societății, care să respecte nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia și să țină cont de păstrarea unui echilibru al fluxului de numerar.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de dividende aplicabilă societății TRANSLOC SA se aliniază prevederilor Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr.64/2001

privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Actului constitutiv al societății.

Profitul contabil se stabilește și se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor societății TRANSLOC SA.

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

a) rezerve legale;

alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

f) minimum 50% dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-g) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende.

Pierderea contabilă reportată provenită din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară, respectiv Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit, se acoperă din rezerve constituite din profitul net, prime de capital și capital social, inclusiv sumele reprezentând ajustarea la inflație a capitalului social, potrivit hotărârii adunării generale a acționarilor, cu respectarea prevederilor actelor normative incidente.

Dividendele convenite acționarului unic vor fi virate în termen de 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale, potrivit art.1 alin.3 din O.G. nr.64/2001.

În termen de 3 zile de la data aprobării repartiției profitului, conducerea operatorului economic are obligația înștiințării acționarului, respectiv a autorității publice locale sub autoritatea căroră funcționează, asupra cuantumului dividendelor de virat la bugetul local, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității.

## **CAPITOLUL VI**

### **Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu**

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă societății TRANSLOC SA sunt:

- planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționar și pentru alți factori interesați;
  - aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, și în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și cu dispozițiile legale în domeniu;
  - implementarea metodelor corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului, prin continuarea procesului de re tehnologizare și modernizare;
  - respectarea graficelor de implementare a investițiilor și îndeplinirea obligațiilor asumate;
  - dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Activitatea de investiții la nivelul societății se realizează prin identificarea și fundamentarea corespunzătoare a necesităților de produse, servicii și lucrări, estimarea valorii, gradului de priorizare al necesităților și identificarea surselor de finanțare, urmărindu-se asigurarea desfășurării activității în condiții optime.

Fondurile necesare pentru realizarea investițiilor vor fi asigurate din surse proprii sau atrase, inclusiv prin încheierea de contracte de creditare, sau orice alte forme legale de finanțare.

Programul anual de investiții și dotări, fundamentat în mod realist cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate și în condiții de transparență, va fi înaintat de către Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, spre aprobare, către Adunarea Generală a Acționarilor și către Autoritatea Publică Tutelară, împreună cu Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu**

Autoritatea publică tutelară nu poate interveni în procesul de luare a deciziilor comerciale, în conducerea și în funcționarea curentă a societății TRANSLOC SA. Competența de a lua decizii cu privire la administrarea întreprinderii publice și răspunderea pentru aceste decizii revine, în condițiile prevăzute de lege, administratorilor sau, după caz, directorilor, în funcție de competențele și atribuțiile fiecăruia. Astfel, autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura

gestionarea eficientă a patrimoniului întreprinderii publice și a oricăror resurse alocate acesteia.

În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societății TRANSLOC SA în ceea ce privește situația financiară a societății, evoluțiile și perspectivele, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru pentru administratori și directori.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății TRANSLOC SA sunt cele care derivă din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și din HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație sau directorul general are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorității.

Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarului și al publicului, următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;

situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;

- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;

- numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/director, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/director, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/director, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/ director, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/director, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/director, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;

- declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/director de pe întreaga durată a mandatului;

raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;

- Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;

- procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/directorilor, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;

- scrisoarea de așteptări;

- contractul de mandat;

- bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;

- cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);

- datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;

- valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;

- serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;

- menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;

- situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;

- raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- raportul de audit extern.

Directorul general elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar, și este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale.

Consiliul de administrație elaborează și publică pe pagina de internet a întreprinderii publice un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernare corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Structura de guvernare corporativă de la nivelul întreprinderii publice întocmește un raport trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent, privind realizarea indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractul de mandat pe care îl transmite în termen de 3 zile de la întocmire autorității publice tutelare, AMEPIP, și îl publică pe pagina proprie de internet.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu**

Menținerea unui echilibru între performanța economică, calitatea și siguranța serviciilor și dezvoltarea durabilă reprezintă un aspect important pentru autoritatea publică tutelară. În acest sens, autoritatea publică tutelară solicită consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării activității la un nivel înalt de siguranță.

Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu sunt:

- Asigurarea, dezvoltarea și promovarea calității și eficienței transportului public local de persoane prin curse regulate în scopul asigurii mobilității populației la nivelul Municipiului Târgu Jiu, în funcție de necesitățile acestuia și de dezvoltarea economică a Municipiului;

- Stabilirea structurii rețelei de trasee pentru transport de călători în funcție de dezvoltarea economică a Municipiului Târgu Jiu, în concordanță cu cererile de transport pe baza studiilor de mobilitate a populației din municipiu;
- Urmărirea, verificarea și controlul privind exploatarea bunurilor atribuite prin contractul de delegare de gestiune și a condițiilor de regularitate, siguranță și confort în care este asigurat transportul public local de persoane la nivelul Municipiului Târgu Jiu;
- Asigurarea modernizării infrastructurii aferente transportului public local de persoane prin curse regulate, care să se realizeze în conformitate cu reglementările urbanistice în vigoare;
- Asigurarea finanțării necesare dezvoltării componentelor sistemului de transport public de persoane prin curse regulate, care aparțin domeniului public al Municipiului Târgu Jiu;
- Informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de transport public local, la nivelul Municipiului Târgu Jiu;
- Acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, în condițiile legii;
- Corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente;
- Asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători de la nivelul Municipiului Târgu Jiu;
- Atragerea de fonduri externe/nerambursabile pentru dezvoltare/modernizare;
- Dezvoltarea/perfecționarea resurselor umane de care dispune societatea.

Autoritatea publică tutelară dorește ca administratorii și conducerea executivă să acorde o atenție deosebită implementării sistemului de management integrat, în conformitate cu documentele de referință aplicabile (SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015, SR EN ISO 45001:2023), care le va permite identificarea direcțiilor pentru îndeplinirea eficace și eficientă a obiectivelor întreprinderii publice.

## **CAPITOLUL IX**

### **Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Conform cerințelor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs. Prin codul de etică se definesc idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care conducerea, angajații, colaboratorii și partenerii consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată de societatea TRANSCLOC SA.

Promovarea integrității organizaționale este de natură a reduce cazurile de corupție, fraudă și incidentele de integritate prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestor fenomene, în vederea garantării profesionalismului și eficienței, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat. Potrivit dispozițiilor OUG nr.109/2011, întreprinderea publică desemnează un ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul acesteia. Ofițerul de conformitate are acces direct și în timp util la datele și informațiile relevante,

necesare îndeplinirii obligațiilor de raportare, și constituie punct de contact pentru AMEPIP cu întreprinderea publică.

În cadrul consiliului de administrație se constituie Comitetul de gestionare a riscurilor care asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de administrare și de conducere, și anume:

- **Profesionalismul**, principiu conform căruia toate atribuțiile care revin administratorilor și directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea**, principiu conform căruia administratorii și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcțiilor deținute;
- **Integritatea morală**, principiu conform căruia administratorilor și directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcțiile pe care le dețin;
- **Libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia administratorii și directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia administratorii și directorii societății, în exercitarea mandatelor, trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- **Deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **Confidențialitatea**, principiu conform căruia administratorii și directorii societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor, stabilite astfel, potrivit legii.

Așteptările autorității publice tutelare vizează asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanta corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanta corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 alin.(2) din Legea societăților nr.31/1990, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, contractul de mandat al acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale.

## CAPITOLUL X

### **Evaluarea mediului de afaceri în care operează Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de societate, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor**

În vederea gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice tuturor structurilor Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, este necesară elaborarea procedurii prin care se stabilește cadrul general unitar de identificare, analiză și gestionare a riscurilor la

nivelul societății și a structurilor din cadrul acesteia. Această procedură este un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor specifice, furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate măsurile de control menite să prevină apariția riscurilor.

Conducătorii compartimentelor din cadrul Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, precum și întreg personalul, au obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea atât a obiectivelor stabilite prin planurile strategice și operaționale, dar și acele riscuri care împiedică buna desfășurare a activităților specifice.

La nivelul managementului societății, Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a Sistemului de Control Managerial Intern va identifica, analiza, evalua și ierarhiza riscurile care pot afecta îndeplinirea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a societății.

Pentru o mai bună gestionare a riscurilor pe toate nivelurile manageriale, conducătorii structurilor/persoanele desemnate la nivelul acestora vor forma echipa de gestionare a riscurilor (EGR) la nivelul societății. Instrumentul de monitorizare a managementului riscului este Registrul Riscurilor.

Totodată, se impune realizarea unor analize diagnostic efectuate în scopul evidențierii punctelor forte și punctelor slabe ale activităților desfășurate în cadrul societății, precum și a oportunităților și pericolelor mediului extern care favorizează sau amenință dezvoltarea, precum și cauzele care le-au generat.

În acest context, pe de o parte se impune analiza mediului intern, respectiv punctele tari și punctele slabe, iar pe de alta parte analiza mediului extern, reprezentat de oportunitățile, respectiv riscurile ce pot pune în pericol realizarea obiectivelor stabilite.

Punctele tari și punctele slabe sunt concepte statice, bazate pe parametrii descriptivi, într-o perioadă determinată de timp, reprezentând "ceea ce există", pe când oportunitățile și riscurile au în vedere "ceea ce va fi" și au un rol important în luarea deciziilor în cadrul procesului de planificare strategică pentru perioada următoare (2026-2030).

#### **Puncte tari:**

- Istoricul și reputația societății pe piața locală;
- Infrastructura rutieră este uniform distribuită la nivelul orașului;
- Municipiul este tranzitat de două drumuri naționale și de calea ferată;
- Distanțele reduse și accesibilitatea maximă către obiective turistice din județul Gorj;
- Existența sculpturilor lui Constantin Brâncuși în localitate;
- Tarife relativ reduse pentru serviciile de interes public;
- Conexiunile societății pe plan local;
- Climatul de colaborare și cooperare cu administrația publică locală;
- Structura echilibrată, forța de muncă stabilă și calificată;
- Dedicarea și motivarea salariaților;
- Flexibilitatea managementului la nou/schimbare.

#### **Oportunități:**

- Expansiunea pieței pe care activează societatea;
- Atragerea de fonduri pentru dezvoltare;
- Dezvoltarea resurselor umane de care dispune societatea.

#### **Puncte slabe:**

- Apariția blocajelor în orele de vârf în unele intersecții importante;
- Inexistența unei autostrăzi/drum expres în regiune;
- Circulație pentru biciclete neamenajată;
- Opriri și staționari nereglementare pe benzile de circulație și foarte aproape de intersecții;
- Instruirea/perfecționarea/formarea profesională deficitară a personalului angajat.

### **Amenințări:**

- Posibilități limitate ale bugetului local de susținere și alocare a resurselor de finanțare aferente contravalorii prestațiilor efectuate de către societate;
- Apariția competitorilor pe plan local, în sectoarele de activitate ale societății;
- Rezistența la schimbare;
- Eventuale creșteri de tarife, concomitent cu reducerea veniturilor populației.

## **CAPITOLUL XI**

### **Așteptările autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității**

Potrivit Ordonanței Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare, la fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli operatorul economic va avea în vedere următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unității administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorului economic;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor operatorului economic;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată ale operatorului economic;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a operatorului economic;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității:

- fundamentarea, avizarea și aprobarea cheltuielilor de capital propuse în Programul anual de investiții și dotări în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății și cu respectarea legislației în vigoare privind sursele de finanțare și achizițiile publice;
- efectuarea plăților către furnizori în funcție de scadențe, conform clauzelor contractuale, în vederea reducerii plăților restante la un nivel minim, pentru a preveni cheltuielile suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere care vor afecta bugetul de venituri și cheltuieli. O prioritate a societății o reprezintă achitarea la termen a obligațiilor de plată la bugetul de stat și bugetul local;
- încasarea la termen a creanțelor și dispunerea măsurilor de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor, ca urmare a neluării măsurilor necesare și legale, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății;
- angajarea oricărei cheltuieli cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității;
- realizarea unei profitabilități rezonabile;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;

- asigurarea cu cash-flow a activității societății;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniului societății.

## CAPITOLUL XII

### **Așteptări și recomandări ale autorității publice tutelare privind o serie de indicatori de performanță pe care îi consideră adecvați pentru Societatea TRANSLOC SA Târgu Jiu**

O imagine pertinentă și coerentă a performanței societății poate fi obținută prin folosirea unui sistem de indicatori care să surprindă următoarele aspecte: obiectivele și strategia entității, eficiența activităților derulate, eficacitatea lor, capacitatea de adaptare la cerințele pieței în care operează.

Pentru o apreciere justă a performanței este necesar ca evaluarea să se realizeze într-un mod echilibrat prin includerea atât a indicatorilor financiari cât și a indicatorilor nefinanciari.

În temeiul prevederilor HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/201 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

- Anexa nr.1b - Reguli generale privind redactarea scrisorii de așteptări:

- art.2 alin.(3) *Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică;*

- art.8 alin.(2) *Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale membrilor consiliului, respectiv directorilor sau directoratului sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, respectiv dintre consiliu și directori sau membrii directoratului, după caz;*

- Anexa nr.2 - Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație/de supraveghere, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului:

- art.1 alin.(2) *Fiecare autoritate publică tutelară trebuie să dezvolte un cadru de rezultate pentru măsurarea performanțelor întreprinderii publice, raportat la misiunea și obiectivele stabilite conform prevederilor legale;*

- art.4 *Indicatorii de performanță au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri;*

- art.6 alin.(2) *În conformitate cu dispozițiile art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:*

- a) *politica de investiții;*
- b) *finanțarea;*
- c) *operațiuni;*
- d) *rentabilitatea;*
- e) *rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.*

- art.6 alin.(4) *Autoritățile publice tutelare stabilesc prin act administrativ categorii de indicatori de performanță suplimentari raportați la specificul și complexitatea activității întreprinderii publice;*

- art. 9 *Autoritățile publice tutelare, la propunerea structurilor de guvernare corporativă, stabilesc obiective și aprobă indicatorii-cheie de performanță, atât din rândul categoriilor de indicatori de performanță prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, cât și din categoriile indicatorilor de performanță suplimentari determinați în funcție de specificul și complexitatea întreprinderii publice, cu încadrarea în limitele prevăzute la art. 17 alin. (2);*

- art.13 alin.(2)-(5) *(2) Monitorizarea și evaluarea performanței, precum și plata componentei variabile a remunerației, după caz, se efectuează în funcție de gradul total de realizare a ICP, determinat ca medie ponderată între nivelul de realizare a fiecărui ICP și ponderea stabilită pentru fiecare ICP în contractul de mandat. (3) Gradul total de realizare a ICP determinat conform alin.(2) poate fi: a) sub așteptări, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de până la 85%; b) conform așteptărilor, în situația în care gradul total de realizare a ICP este cuprins între 85% și 100%; c) peste așteptări, în situația în care gradul total de realizare a ICP este de peste 100%. (4) La determinarea gradului total de realizare a ICP conform modalității de calcul prevăzute la alin.(2), pentru fiecare indicator utilizat se ia în calcul gradul efectiv de realizare, dar nu mai mult de 100%, cu excepția ICP din categoria indicatorilor de rentabilitate prevăzuți în anexa nr.2a, caz în care se ia în calcul nivelul efectiv realizat, dar nu mai mult de 150%. (5) Plata componentei variabile se acordă numai pentru categoriile prevăzute la alin.(3) lit. b) și c);*

- art.15 alin.(1) *Componenta variabilă a remunerației administratorilor executivi, directorilor/membrilor directoratului se determină în funcție de gradul total de realizare a ICP, așa cum au fost negociați și aprobați;*

- art.17 alin.(2) *Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:*

a) 50-75% ICP financiari;

b) 25-50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară gradul de atingere a obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare.

- art.20 alin.(3) *Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor/asociațiilor sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.*

Prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr.651/2024 s-a aprobat nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari pentru întreprinderile publice, utilizându-se ca instrumente de lucru analize comparative raportate la propria performanță, realizată în perioada 2019-2023, informații externe aferente unui eșantion de societăți din mediul privat, similare din punct de vedere al activității, valori recomandate în studii de specialitate aferente domeniului de activitate, cât și elemente din teoria și practica economico-financiară utilizate în aprecierea performanței operatorilor economici.

Potrivit art.2 alin.(4) din Ordinul AMEPIP nr.651/2024, nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari poate fi utilizat de către autoritatea publică tutelară la momentul fundamentării performanțelor așteptate, cuprinse în scrisoarea de așteptări, în vederea identificării valorilor orientative ale obiectivelor financiare și nefinanciare.

Astfel, nivelurile minime pentru indicatorii financiari și nefinanciari prevăzuți în Anexele nr.2a și nr.2b ale HG nr.639/2023, stabilite de către AMEPIP pentru societatea TRANSLOC SA, sunt următoarele:

## **A. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI**

### **I. POLITICA DE INVESTIȚII:**

#### **1. Rata cheltuielilor de capital: 5,27%**

**2. Rata cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare: 0%** (Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%)

## **II. FINANȚAREA:**

**1. Rata lichidității curente: 1**

**2. Lichiditatea imediată / Test acid: 0,80**

**3. Levierul: > 0 - < 1** (Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1)

**4. Raportul dintre datorii / EBITDA: > 0** (Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a căruia analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare)

## **III. OPERAȚIUNI:**

**1. Rata de rotație a activelor: 1,68**

**2. Rata de rotație a stocurilor: 45,00**

**3. Rata de rotație a creanțelor: 4,94**

## **IV. RENTABILITATE:**

**1. Rentabilitatea capitalului propriu (ROE): 7,40%**

**2. Rentabilitatea activelor: 4,18 %**

**3. Marja profitului din exploatare: 4,15%**

**4. Marja netă a profitului: 2,58%**

**5. Rata de creștere a cifrei de afaceri nete: 2,48%** (Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011)

**6. Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii): 3,77%** (Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz)

## **V. POLITICA DE DIVIDENDE**

**1. Rata de plată a dividendelor: 50%**

## **B. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI**

### **I. INDICATORI DE MEDIU:**

**1. Consum de energie: -1,30%** (Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE)

**2. Emisiile din domeniul de aplicare 1: -1,20%** (Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)

**3. Emisiile din domeniul de aplicare 2: -1,90%** (Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice)

### **II. INDICATORI REFERITORI LA CLIENȚI:**

**1. Rata de retenție a clienților: 55,00%**

**2. Scorul satisfacției clienților: 46,00%**

**3. Cota de piață: 0,26%**

### **III. INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI:**

**1. Număr mediu de ore de formare per angajat: 18**

**2. Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților: DA**

**3. Număr de instruiți în materie de siguranță: 4**

**4. Frecvența totală a vătămărilor înregistrate: 0** (Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată)

**5. Frecvența vătămărilor grave: 0** (Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată)

**IV. INDICATORI LEGAȚI DE INOVARE** (În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție):

**1. Număr de brevete per 100 de angajați: monitorizare**

**2. Număr de brevete în ultimii trei ani la o sută de angajați: monitorizare**

**3. Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi: monitorizare**

**V. INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚA CORPORATIVĂ:**

**1. Rata membrilor independenți în consiliul de administrație: > 50%**

**2. Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi: 66,67%**

**3. Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi: 0%**

**4. Valoarea totală a pachetului de remunerare: conform legii** (Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație)

**5. Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație: 4**

**6. Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație: 100%**

**7. Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor: DA**

**8. Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație: 33,33%**

**VI. CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ:**

**1. Număr echivalent normă întreagă de angajați: monitorizare** (Acest indicator este monitorizat în evoluție)

**2. Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului: monitorizare** (Acest indicator este monitorizat în evoluție)

**3. Număr de angajați cu handicap: conform legii** (Indicatorul respectă prevederile legislative)

**VII. EGALITATEA DE GEN:**

**1. Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminine: 30%**

**2. Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin: 0%** (Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.)

**Indicatori de Performanță Suplimentari** determinați și propuși de compartimentul guvernănanță corporativă în funcție de specificul și complexitatea întreprinderii publice:

**1. Randamentul [căl/km] = Nr. de călători transportați / Km. realizați**

**2. Pondere ture realizate [%] = Nr. ture realizate zilnic / Nr. ture planificate zilnic x 100**

**3. Pondere km de transport urban realizați [%] = Km. realizați transport urban zilnic / Km. planificați transport urban zilnic x 100**

**4. Modul de rezolvare a petițiilor, inclusiv cele referitoare la comportarea față de publicul călător [%] = Nr. petiții care au fost rezolvate în termen legal / Nr. total petiții x 100**

**5. Gradul de curățenie și dezinfecție zilnică al mijloacelor de transport în comun [%] = Nr. autovehicule curate controlate la ieșire din parc / Nr. autovehicule controlate x 100**

**6. Viteza medie comercială la troleibuze și autobuze [km/h] = Km. realizați traseu / Ore circulație realizate traseu exclusiv staționările la capete de linie**

**7. Coeficientul de utilizare a parcului [%] = Nr. vehiculelor active zilnic / Nr. vehicule inventar x 100**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Consilier,  
Ion-Bogdan Bejinariu**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,  
Natalia Popescu**

**COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**  
pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al  
societății TRANSLOC S.A., mandatul 2026-2030

**PREAMBUL**

Societatea Transloc SA s-a înființat în urma reorganizării Regiei Autonome de Interes Local Târgu-Jiu, în temeiul OUG nr.30/1997, aprobată prin Legea nr. 207/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr.23/16.03.1998, are forma juridică de societate pe acțiuni, este administrată în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, ale Legii nr.31/1990 republicată cu modificările și completările ulterioare precum și cu celelalte dispoziții legale în vigoare incidente în materie.

Societatea Transloc SA are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor, nr.12, județul Gorj, este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj sub nr. J18/214/1998 și are cod de înregistrare fiscală RO 1068270.

Capitalul social subscris și integral vărsat este de 4.671.992,50 lei (828.217,74 lei în natură și 3.843.774,76 lei în numerar), împărțit în 1.868.797 acțiuni nominative în valoare nominală de 2,5 lei fiecare acțiune, conform hotărârii Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr.1/12.01.2022, deținut integral de acționarul unic Municipiul Târgu Jiu, cod fiscal nr. 4956065, prin Consiliul Local, reprezentat de Primarul Municipiului Târgu Jiu.

Activitatea principală este „transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic” – clasificată prin cod CAEN 4931 (Rev.3), prin care societatea efectuează transportul public de călători pe raza Municipiului Târgu Jiu, cu autobuze și troleibuze, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune în Municipiul Târgu Jiu nr. 29594/05.07.2019, al cărui termen de execuție s-a prelungit pentru o perioadă de doi ani începând cu data de 05.07.2024 (act adițional nr.24/03.07.2024), conform HCL nr.332/02.07.2024.

Societatea TRANSLOC SA se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2 pct.2 lit.b) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.158/2025, și va fi administrată potrivit sistemului unitar de administrare reglementat de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (prin HCL nr.482/29.10.2025 s-a aprobat reducerea numărului membrilor consiliului de administrație de la 5 la 3, începând cu mandatul 2026-2030).

Selecția membrilor în Consiliul de Administrație al societății Transloc SA se efectuează în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a

întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.158/2025, și potrivit dispozițiilor HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin HG nr.1053/2025.

## **SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE- COMPONENTA INIȚIALĂ**

În înțelesul HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin HG nr.1053/2025, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales, și se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, 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 - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

- componenta inițială a planului de selecție - reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- 1. *scrisoarea de așteptări;***
- 2. *aspectele-cheie ale procedurii;***
- 3. *calendarul;***
- 4. *părțile responsabile și rolurile acestora;***
- 5. *riscurile identificate;***
- 6. *documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.***

Având în vedere faptul că mandatul Consiliului de administrație în funcție al societății Transloc SA va înceta la data de 22.11.2026, iar declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu (art.3 alin.1 anexa nr.1 HG nr.639/2023), prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.1/19.03.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, comunicată autorității publice tutelare prin adresa nr.7060/19.03.2026, înregistrată la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu sub nr.84977/19.03.2026, în conformitate cu prevederile art.3 alin.(1) lit.b din anexa nr.1 la HG nr.639/2023.

În vederea punerii în aplicare a hotărârii AGA a societății Transloc SA, autoritatea publică tutelară a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.158/2025, și ale HG

nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin HG nr.1053/2025, în scopul selectării și numirii membrilor în Consiliul de administrație, pentru mandatul 2026-2030.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin. (1)-(4) din HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.

### ***1. Scrisoarea de așteptări***

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

În aplicarea dispozițiilor art.4 din anexa nr.1b la HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, compartimentul de guvernanta corporativă a elaborat și publicat proiectul scrisorii de așteptări aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă ale societății Transloc SA pentru mandatul 2026-2030, a organizat consultări cu reprezentanții structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice și cu reprezentanții autorității în AGA societății, în urma publicării anunțului Direcției salarizare, resurse umane și guvernanta corporativă nr.78784/11.03.2026 pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, și a întocmit Procesul Verbal nr.84059/18.03.2026 pentru definitivarea scrisorii de așteptări, aprobată ulterior prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.576/19.03.2026, ca parte din prezenta componentă inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023.

### ***2. Aspectele-cheie ale procedurii***

Aspectele cheie ale procedurii de selecție sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, activitățile, responsabilitățile, termenele de execuție și documentele necesare planului de selecție, care permit cunoașterea stadiului în care procesul de selecție se află la orice moment de implementare și execuție.

Respectarea prevederilor legale privind conținutul documentelor, termenele de întocmire, afișare și transmitere, asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Durata de finalizare este estimată în calendar, ținând-se cont de duratele maxime de realizare a etapelor obligatorii de parcurs; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

I. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernanta corporativă; Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;

b) 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 de modificare și completare.

II. Referitor la derularea procedurii de selecție:

a) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție;

b) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice pentru formularea propuneri de modificare și completare, în termen de 5 zile de la data publicării;

d) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin hotărâre a adunării generale a acționarilor;

e) Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită și incluse în planul de selecție final;

f) Elementele de confidențialitate reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor.

Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție și nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

III. Referitor la selecția candidaților:

a) Asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor este element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor;

b) Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

- Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

- Descrierea criteriilor de selecție;

c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți;

d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la H.G. nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

### 3. Calendarul procedurii de selecție

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN maximal/până la .....	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție. -art. 3 alin. (1) lit.b) din O.U.G.109/2011	06.03.2026	APT	Notificare AMEPIP nr.75551/06.03.2026
2.	Selecție expert independent. -art.6 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Până la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	APT	Contract de servicii nr.234/17.03.2026

3.	Elaborare și publicare proiect scrisoare de așteptări și anunț organizare consultări. <i>-art.4 alin.(1),(2),(3) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	11.03.2026 Până la elaborarea componentei inițiale a planului de selecție	Compartiment guvernanta corporativă	Proiect scrisoare de așteptări. Anunț organizare consultări publicat pe paginile de internet ale APT și ÎP.
4.	Organizare consultări în vederea definitivării elaborării scrisorii de așteptări. <i>-art.4 alin.(2),(3) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	18.03.2025 În termen de cel puțin 5 zile de la data anunțului consultărilor	Structuri de specialitate din cadrul APT, organe de administrare și conducere ÎP, reprezentanți AGA	Proces Verbal organizare consultări nr.84059/18.03.2026
5.	Aprobare scrisoare de așteptări prin act administrativ al conducătorului APT, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. <i>-art.4 alin.(4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	19.03.2025 După organizarea consultărilor	Conducător APT	Dispoziția nr.576/19.03.2026
6.	Declanșare procedură de selecție. <i>-art. 3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023</i>	19.03.2026	AGA Transloc SA	Hotărâre AGA nr.1/19.03.2026
7.	Desemnare membri comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare contestații de către conducătorul APT prin act administrativ. <i>-art.4 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	19.03.2025 În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Conducător APT	Dispoziție nr.575/19.03.2026
8.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție. <i>-art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	20.03.2026 În termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție	APT/ CA Transloc SA	Notificare AMEPIP nr.85412/20.03.2026
9.	Constituire comisie de selecție și nominalizare și comisie de soluționare a contestațiilor, și aprobare regulament de organizare și funcționare al comisiilor prin act administrativ al APT. <i>-art.7,9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	27.03.2026 După desemnarea membrilor de către conducătorul APT	APT	HCL nr.83/27.03.2026
10.	Elaborare proiect componenta inițială a planului de selecție și publicare pentru formulare propuneri de modificare și completare <i>-art.5 alin.(1),(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	02.04.2026 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Proiect componenta inițială a planului de selecție. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
11.	Formulare propuneri de către acționar în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a	07.04.2026 În termen de 5 zile de la data publicării	APT Acționar	Propuneri de modificare și completare proiect

	planului de selecție. Publicare propuneri primite cu motivarea acceptării sau respingerii de către APT. <i>-art.5 alin.(4),(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	proiectului componentei inițiale a planului de selecție		componenta inițială a planului de selecție, cu motivarea acceptării sau respingerii
12.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție, care include și scrisoarea de așteptări. <i>-art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.04.2026 În termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la pct.10 și 11	APT	HCL
13.	Publicare scrisoare de așteptări pe paginile de internet ale APT, ÎP și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție. <i>- art.5 alin.(1),(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	20.04.2026 După aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT	Scrisoare de așteptări. Componenta inițială a planului de selecție. Publicare pe paginile de internet ale APT, ÎP și AMEPIP.
14.	Elaborare și publicare proiect profilul consiliului și transmitere către AMEPIP. Stabilire termen limită pentru formulare propuneri. <i>-art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	20.04.2026 În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție  Termen limită formulare propuneri: 22.04.2026	APT prin compartiment governanță corporativă	Proiect profilul consiliului. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP. Adresă comunicare către AMEPIP.
15.	Formulare propuneri de modificare și completare proiect profilul consiliului de către acționar. <i>-art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	22.04.2026 În termenul stabilit pentru formulare propuneri	APT Acționar	Propuneri de modificare și completare proiect profilul consiliului.
16.	Elaborare profil candidat pe baza profilului consiliului.	27.04.2026 După aprobarea componentei inițiale și definitivarea profilului consiliului	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat.
17.	Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție, care cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului. <i>-art.10 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	27.04.2026 În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	Comisia de selecție și nominalizare	Proiect componenta integrală a planului de selecție. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
18.	Formulare propuneri de modificare și completare proiect componenta integrală a planului de selecție de către acționar. <i>-art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la</i>	29.04.2026 În termen de 5 zile de la data publicării proiectului componentei	APT Acționar	Propuneri de modificare și completare proiect componenta integrală a planului

	<i>HG nr.639/2023</i>	integrale a planului de selecție		de selecție.
19.	Aprobare componenta integrală a planului de selecție, împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului. <i>-art.10 alin.(4) și art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	30.04.2026 După definitivarea componentei integrale a planului de selecție	AGA Transloc SA	Hotărâre AGA
20.	Publicare anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a APT, a ÎP și 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. <i>-art.29 alin.(4) și (5) din OUG nr.19/2011, și art.19 alin.(2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	04.05.2026 Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.	APT, Președinte CA Transloc SA	Anunț de selecție a membrilor consiliului de administrație, întocmit de comisia de selecție și nominalizare, cu includerea condițiilor care trebuie îndeplinite de candidați, criteriilor de selecție și modalității de evaluare a acestora.
21.	Depunere dosare de candidatură. <i>-art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	04.06.2026 Până la data-limită specificată în anunțul de selecție	Candidații la posturile de membru în consiliul de administrație	Dosare de candidatură care trebuie să conțină toate documentele specificate în anunț.
22.	Transmitere dosare candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, către AMEPIP, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție. <i>-art.4<sup>5</sup> alin.(3) din OUG nr.109/2011 și art.20 alin.(1<sup>1</sup>) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	08.06.2026 În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.	Comisia de selecție și nominalizare, prin grija secretarului comisiei	Adresă transmitere AMEPIP dosare depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice.
23.	Verificare documente înaintate de candidați și transmitere aviz conform, de către AMEPIP. <i>-art.4<sup>5</sup> alin.(4) din OUG nr.109/2011</i>	10.06.2026 În termen de 2 zile lucrătoare de la transmiterea dosarelor.	AMEPIP	Aviz conform/ neconform
24.	Evaluare dosare de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite. Solicitare clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. <i>-art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	11.06.2026 După data limită de depunere a dosarelor  Termen de răspuns: 15.06.2026	Comisia de selecție și nominalizare	Adrese solicitare clarificări. Clarificări suplimentare ale candidaților în termenul de răspuns.
25.	Respingere dosare de candidatură incomplete. Informare, în scris, candidați respinși despre această decizie. <i>-art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	16.06.2026 În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Decizie CSN respingere dosare. Informări, în scris, candidați respinși.

26.	Alcătuire lista lungă pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care, prin decizia autorității publice tutelare, poate fi publicată. <i>-art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.06.2026 După parcurgerea etapei de la pct.25	Comisia de selecție și nominalizare	Proces Verbal CSN. Lista lungă.
27.	Analizare informații din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocare punctaj conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Solicitare informații suplimentare pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. <i>-art.21 alin.(1)-(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.06.2026 După parcurgerea etapei de la pct.26	Comisia de selecție și nominalizare	Adrese solicitare informații suplimentare. Clasament candidați în funcție de punctajul alocat.
28.	Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator. Întocmire lista scurtă. <i>-art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.06.2026 După parcurgerea etapei de la pct.27	Comisia de selecție și nominalizare	Proces Verbal CSN. Lista scurtă cu maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator.
29.	Informare candidați respinși. <i>-art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.06.2026 După parcurgerea etapei de la pct.28	Comisia de selecție și nominalizare	Informări candidați respinși prin mijloace electronice.
30.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la APT (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații candidați la APT
31.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Decizia CSC. Adrese către candidați cu soluționarea contestațiilor.
32.	Contestare hotărâre APT cu privire la soluționare contestații, la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 15 zile de la comunicare soluție contestații	Candidați	Contestații candidați la instanța de contencios administrativ competentă.
33.	Informare candidați selectați, prin mijloace electronice, cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și la obligația depunerii la APT a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării. <i>-art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la</i>	17.06.2026 După parcurgerea etapei de la pct.28	Comisia de selecție și nominalizare	Informări candidați selectați prin mijloace electronice.

	<i>HG nr.639/2023</i>			
34.	Depunere declarații de intenție la APT de către candidații selectați în lista scurtă. <i>-art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	03.07.2026 În termen de 15 zile de la data informării candidaților	Candidați	Declarații de intenție.
35.	Analizare declarații de intenție și integrare rezultate analiză în evaluarea candidaților. <i>-art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	06.07.2026 După data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
36.	Publicare anunț privind data, ora și locul desfășurării interviului.	07.07.2026 După parcurgerea etapei de la pct.35	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu. Publicare pe paginile de internet ale APT și ÎP.
37.	Organizare și desfășurare interviuri cu candidații aflați în lista scurtă. <i>-art.22 alin.(5) și (6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	10.07.2026 La data anunțată pentru desfășurarea interviului	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu.
38.	Întocmire clasament candidați aflați în lista scurtă și raport final. <i>-art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	15.07.2026 După încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Clasament candidați. Raport final.
39.	Contestare rezultat obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunere contestații la APT (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații candidați la APT.
40.	Soluționare contestații depuse (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor	Decizia CSC. Adrese către candidați cu soluționarea contestațiilor.
41.	Contestare hotărâre APT cu privire la soluționare contestații, la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul). <i>-art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	În termen de 15 zile de la comunicare soluție contestații	Candidați	Contestații candidați la instanța de contencios administrativ competentă.
42.	Transmitere raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 <sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație. <i>-art.22 alin.(7) lit.a) și c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	17.07.2026 În termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	APT	Adresă de înaintare raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform.
43.	AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau	31.07.2026 În termen de 10	AMEPIP	Aviz conform. Decizie a

	dispune măsuri de remediere, și/sau aplică sancțiuni ori dispune anularea procedurii. -art. 4 <sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011 -art.27 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	zile lucrătoare de la data primirii raportului		președintelui AMEPIP cu măsuri de remediere, sancțiuni, anulare procedură.
44.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. -art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	03.08.2026 După primirea avizului conform al AMEPIP	APT, Președinte CA Transloc SA	Publicare Raport final.
45.	Convocare AGA societății de către APT pentru propunerea de membri în consiliul de administrație. -art.22 alin.(12) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	07.08.2026 În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	HCL convocare AGA societății și propunere membri în consiliul de administrație.
46.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație de AGA societății. -art.29 alin.(1) din OUG nr.109/2011	10.08.2026 (în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii AGA de inițiere a procedurii-19.03.2026)	AGA Transloc SA	Hotărâre AGA

**Notă:** Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările și solicitările AMEPIP, de alte situații neprevăzute, precum și în cazul formulării unor contestații.

**Abrevieri:**

AMEPIP - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

APT - Autoritatea publică tutelară

CSN - Comisia de selecție și nominalizare

CSC - Comisia de soluționare a contestațiilor

ÎP - Întreprinderea publică

CA - Consiliul de administrație

AGA - Adunarea Generală a Acționarilor

În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua, în termen de maximum 10 zile, de la etapa publicării anunțului de selecție.

**4. Părțile responsabile și rolurile acestora**

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

Conform prevederilor OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

A. Adunarea Generală a Acționarilor societății Transloc SA;

B. Autoritatea publică tutelară - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Târgu Jiu prin Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate deliberativă, și Primarul Municipiului Târgu Jiu, ca autoritate executivă, care exercită dreptul de proprietate

asupra acțiunilor deținute în societatea Transloc SA, prin organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator;

- C. Comisia de selecție și nominalizare;
- D. Comisia de soluționare a contestațiilor;
- E. Expertul independent;
- F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- G. AMEPIP.

**A. Adunarea Generală a Acționarilor** societății Transloc SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Aprobă declanșarea procedurii de selecție și notifică în acest sens autoritatea publică tutelară;
- Participă la consultările organizate de autoritatea publică tutelară pentru definitivarea elaborării scrisorii de așteptări;
- Formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Formulează propuneri privind profilul consiliului ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- Formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
- Aprobă Componenta integrală a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului ;
- Desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art.29 din OUG nr.109/2011;
- Aprobă contractul de mandat și remunerația administratorilor, inclusiv obiectivele și indicatorii de performanță, după primirea avizului conform de la AMEPIP.

**B. Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Stabilește obiectivele pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani, și le include în scrisoarea de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în OUG nr.109/2011 și în legislația secundară;
- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor;
- Notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator ale societății Transloc SA; transmite raportul către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, în baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat prin Ordinul nr.126/2024 al președintelului AMEPIP.
- Contractează serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică;

- Înființează Comisia de selecție și nominalizare și Comisia de soluționare a contestațiilor care sunt numite prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului;
- Asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare și al Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- Aprobă componenta inițială a planului de selecție prin act administrativ, după parcurgerea etapelor prevăzute la art.5 alin.(1),(3),(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 în termen de 10 zile.
- Elaborează, prin compartimentul de guvernanță corporativă, și publică 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;
- Evaluează activitatea administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului și aprobă reînnoirea mandatului prin act administrativ, cu avizul conform al AMEPIP, în termen de maximum 45 de zile de la data solicitării;
- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a autorității publice tutelare, 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;
- Formulează propuneri adunării generale a acționarilor, pentru desemnarea administratorilor, din lista scurtă înaintată de comisia de selecție și nominalizare, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru fiecare post.

**C. Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4<sup>9</sup> alin.(5) din OUG nr.109/2011, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, aprobat prin HCL nr.83/27.03.2026.

Atribuțiile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale comisiei de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- Elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție și o transmite APT și întreprinderii publice pentru publicare pe paginile de internet, în vederea formulării propunerilor de modificare și completare de către acționar;
- Elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,

- aprobate prin HG nr.639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- Stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru pozițiile de membru în consiliu de administrație;
  - Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de candidați;
  - Decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
  - Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
  - Analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
  - Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
  - Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
  - Informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
  - Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
  - Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
  - Elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
  - După încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație;
  - În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art.4<sup>4</sup> alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
  - Informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
  - Oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de OUG nr.109/2011 și HG nr. 639/2023.

**D. Comisia de soluționare a contestațiilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Transloc SA, aprobat prin HCL nr.83/27.03.2026, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Analizează și verifică informațiile din contestațiile depuse de candidați;
- Solicită clarificări suplimentare, dacă este cazul;
- Verifică dacă punctajele au fost acordate potrivit grilei de evaluare sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit criteriilor de selecție stabilite în planul de interviu, în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu cuprins în acesta, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- Soluționează contestația, fiind elaborat un proces-verbal în care este consemnat dacă contestația este admisă sau respinsă;
- Alte activități specifice procedurii de selecție prevăzute de OUG nr.109/2011 și HG nr.639/2023.

**E. Expertul independent** - persoana fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consiliază autoritatea publică tutelară în legătură cu metodele cele mai eficiente de implementare a prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în scopul selecției și numirii membrilor în Consiliul de administrație al societății Transloc SA;
- Elaborează, în consultare cu membrii comisiei de selecție și nominalizare desemnate la nivelul autorității publice tutelare, componenta integrală a planului de selecție, profilul candidatului, precum și documentele și formularele identificate în planul de selecție, prevăzute în HG nr.639/2023;
- Împreună cu membrii comisiei de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură, alcătuiește lista lungă, alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, întocmește lista scurtă, analizează declarațiile de intenție, organizează interviul cu candidații din lista scurtă în baza planului de interviu prezentat, stabilește clasamentul candidaților și elaborează raportul final.

**F. Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor:

- Înființează un registru de intrare/ieșire documente din cadrul comisiei de selecție și nominalizare;
- Convoacă membrii comisiei de selecție și nominalizare, ca urmare a deciziei președintelui, și întocmește procesele-verbale ale ședințelor;
- Preia, pe bază de semnătură, de la registratura APT dosarele de candidatură, primește în plic închis și sigilat, iar în cazul dosarelor transmise în format electronic, va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- Afișează data, ora și locul interviului;
- Consemnează în scris întrebările membrilor comisiei de selecție și nominalizare și răspunsurile candidaților sau le înregistrează cu mijloace tehnice;
- Redactează și semnează alături de comisia de selecție și nominalizare procesele-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
- Afișează rezultatele finale;

- Convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, ca urmare a deciziei președintelui, redactează și semnează alături de membrii comisiei procesele-verbale ale comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Gestionează, arhivează documentația generată de procedura de selecție a candidaților și le predă cu proces-verbal autorității publice tutelare;
- Alte atribuții stabilite de președintele comisiei de selecție și nominalizare și al comisiei de soluționare a contestațiilor, în cadrul competențelor legale, necesare pentru buna desfășurare a procedurii de selecție.

**G. AMEPIP**, în legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel local, are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții principale:

- Verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;
- Primește de la autoritatea publică tutelară documentele depuse de candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.
- Primește de la autoritatea publică tutelară raportul privind reînnoirea mandatului administratorilor în funcție, în vederea emiterii avizului conform în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului;
- Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura de selecție sau anulează procedura sau dispune măsuri de remediere, astfel cum acestea sunt reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor OUG nr.109/2011.

### **5. Riscurile identificate**

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale ale ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile societății Transloc SA, de mediul în care aceasta operează, de situația economico-financiară, de contextul legislativ și de poziția strategică în care se află la momentul declanșării procedurii de selecție.

Risc identificat	Probabilitate apariție	Impact	Observații
Lipsă candidaturi	Medie	Mare	Identificarea acestui risc este determinat de specificul întreprinderii publice, de competența și experiența solicitată. Procedura de selecție se va relua.
Dosare candidatură incomplete	Medie	Mediu	Lipsă documente obligatorii menționate în anunțul de selecție.
Candidaturile nu corespund profilului candidatului	Medie	Mare	Neîndeplinirea minimului de condiții și cerințe prevăzute în OUG nr.109/2011. În cazul în care niciun candidat nu se califică pe lista scurtă procedura

			de selecție se va relua.
Neîncadrarea în termenele stabilite în calendarul activităților	Medie	Mare	Întârzieri în finalizarea unei/unor etape pot conduce la nerespectarea termenelor stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal de maxim 150 de zile pentru finalizarea procedurii de la declanșarea acesteia.
Suspendarea procedurii de selecție datorată contestațiilor la instanța de contencios administrativ	Medie	Mare	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării hotărârii autorității publice tutelare de soluționare a contestațiilor.
Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procesului de selecție și nominalizare	Medie	Mare	În cazul modificării cadrului legislativ părțile implicate vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi.

#### **6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor**

Conform art.11 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor completa dosarul de candidatură cu documentele menționate în anunțul de selecție, precum și cu alte documente solicitate de comisia de selecție și nominalizare.

## **ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la prevederile OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și la Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, va elabora următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a. Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b. Matricea profilului candidatului;
- c. Anunțurile privind selecția;
- d. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e. Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f. Materialele referitoare la declarația de intenție;
- g. Planul de interviu;
- h. Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice,
- i. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.

### **Metode de comunicare:**

Comunicarea se face în scris, prin transmitere pe adresa de e-mail [primariatarguiu@targuiu.ro](mailto:primariatarguiu@targuiu.ro), pe fax la numărul 0253/214878 sau prin depunere la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu, Bdul.Constantin Brâncuși, nr.19.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier,  
Ion-Bogdan Bejinaru**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,  
Natalia Popescu**