

UAT MUNICIPIUL TÂRGU JIU

Autoritatea Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA

NR. 139961 / 18.05.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ

a Planului de Selecție

**pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al Societății
TRANSLOC SA — mandatul 2026–2030**

Întocmit de Comisia de selecție și nominalizare

constituită prin HCL nr.83/27.03.2026

Cu participarea expertului independent ARC Consulting SRL Cluj-Napoca

Cuprins

- I. Cadrul legal și de referință
- II. Obiectul procedurii de selecție
- III. Comisia de selecție și nominalizare
- IV. Componenta Consiliului de Administrație și structura posturilor
- V. Documentele dosarului de candidatură
- VI. Calendarul desfășurării procedurii
- VII. Identificarea și gestionarea riscurilor
- VIII. Bugetul și costurile procedurii
- IX. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR)
- X. Confidențialitatea procedurii
- XI. Documente privind declarația de intenție
- XII. Soluționarea contestațiilor
- XIII. Modalitatea de comunicare
- XIV. Anexele Componentei Integrale

I. Cadrul legal și de referință

Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030, este elaborată în conformitate cu:

I.1 Acte normative aplicabile

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr.158/2025;
- Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, modificată și completată prin HG nr.1053/2025;
- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 — RGPD.

I.2 Acte locale aplicabile

- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr.482/29.10.2025 privind aprobarea reducerii numărului membrilor Consiliului de Administrație al Societății TRANSLOC SA, de la 5 la 3, începând cu mandatul 2026–2030;
- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu 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 SA, mandatul 2026-2030;
- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr.134/15.04.2026 privind aprobarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC SA 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 SA, mandatul 2026-2030;
- Hotărârea Consiliului Local al UAT Municipiul Târgu Jiu nr.178/28.04.2026 privind modificarea și completarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, forma inițială fiind aprobată prin Anexa nr.1 la HCL nr.134/15.04.2026;
- Hotărârea AGA nr.1/19.03.2026 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliul de Administrație al societății Transloc SA;

- Hotărârea Consiliului Local al UAT 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;
- Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.575/19.03.2026 privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026-2030;
- Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.576/19.03.2026 privind aprobarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030;
- Dispoziția Primarului Municipiului Târgu Jiu nr.794/2026 privind modificarea și completarea Scrisorii de Așteptări emisă de UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA, aplicabilă organelor de administrare și conducere executivă pentru mandatul 2026-2030, forma inițială fiind aprobată prin anexa la Dispoziția nr.576/19.03.2026.

I.3 Document de referință

- Actul Constitutiv al Societății TRANSLOC SA, în vigoare la data declanșării procedurii;
- Scrisoarea de așteptări a acționarului unic UAT Municipiul Târgu Jiu (Anexa nr. 8);
- Componenta inițială a Planului de Selecție (Anexa nr. 7);
- Profilul Consiliului de Administrație (Anexa nr. 1);
- Profilul Candidatului (Anexa nr. 2).

II. Obiectul procedurii de selecție

Obiectul procedurii este selecția și nominalizarea a 3 (trei) candidați pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, mandat 2026–2030, în condițiile OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, ambele cu modificările și completările ulterioare.

II.1 Structura posturilor

Posturile sunt structurate diferențiat pentru a asigura, la nivelul Comitetului de Audit, prezența unui membru cu calificare ca auditor financiar ori cu experiență în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. (4¹) OUG nr. 109/2011):

| Categorie post | Număr | Cerință specifică |
|-----------------|-------|--|
| Administrator A | 1 | Calificare auditor financiar SAU minim 3 ani experiență audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public— art. 34 alin.(4¹) OUG 109/2011 — ELIMINATORIU. |
| Administrator B | 2 | Fără cerință specifică. Cerințele generale ale art.28 alin.(1),(3) din OUG nr. 109/2011. |

| Categorie post | Număr | Cerință specifică |
|----------------|----------|-------------------|
| TOTAL | 3 | |

II.2 Etapele procedurii

Procedura se desfășoară în două etape principale:

1. Etapa I — Selecția dosarelor (selecția pe documente): verificarea conformității, transmiterea la AMEPIP a documentelor candidaților din afara Corpului administratorilor, alcătuirea listei lungi;
2. Etapa II — Evaluarea comparativă și interviul: analiza ponderată conform matricei, alcătuirea listei scurte (max. 5 candidați/post), depunerea declarației de intenție, interviul individual, întocmirea raportului final.

III. Comisia de selecție și nominalizare

Conform HCL nr.83/27.03.2026, Comisia de selecție și nominalizare a Consiliului de Administrație al Societății TRANSLOC SA este constituită din 5 membri:

| Nr. | Nume și prenume | Calitate în comisie |
|-----|--|---|
| 1 | Sandu Constantina-Irina | Președinte titular al Comisiei |
| 2 | Ciuncanu Luminița Iuliana | Președinte supleant al Comisiei |
| 3 | Dan Laurențiu | Membru titular al Comisiei |
| 4 | Sulea Gheorghe | Membru supleant al Comisiei |
| 5 | ARC Consulting SRL Cluj-Napoca (CIF 14535632) | Expert independent (contract de servicii nr.234/17.03.2026) |

Secretariatul comisiei este asigurat de Prepeliță Marius Laurențiu - secretar titular (tel. 0253/213317 int. 288) și de Diaconu-Mareș Ramona-Florina - secretar supleant (tel.0253/213317 int.189), care nu au drept de vot. Atribuțiile membrilor și ale secretariatului sunt prevăzute 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, mandatul 2026-2030, aprobat prin HCL nr.83/27.03.2026.

III.1 Atribuțiile principale ale Comisiei de selecție și nominalizare

- Elaborarea, validarea și actualizarea Planului de Selecție și a componentei sale integrale;
- Stabilirea profilului Consiliului și a profilului candidatului;
- Publicarea anunțului de selecție și gestionarea relației cu candidații;
- Verificarea conformității dosarelor și alcătuirea listei lungi;
- Evaluarea pe baza matricei și alcătuirea listei scurte;
- Realizarea interviurilor individuale, conform Anexei nr. 3;
- Întocmirea raportului final și transmiterea acestuia către APT;

- Coordonarea cu Comisia de soluționare a contestațiilor.

IV. Componenta Consiliului de Administrație

Pentru mandatul 2026–2030, Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA este compus din 3 membri (HCL nr. 482/29.10.2025), conform sistemului unitar reglementat de Legea nr. 31/1990.

IV.1 Cerințe minime obligatorii (toate posturile)

- Cetățenie română sau a altor state UE, cu domiciliul/reședința în România;
- Cunoașterea foarte bună a limbii române (scris și vorbit);
- Capacitate deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare postului;
- Studii superioare finalizate, cel puțin diplomă de licență, în domeniile științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- Experiență de minim 7 ani în domeniile specificate;
- Experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ, după caz;
- Fără conflicte de interese sau incompatibilități;
- Neîncadrarea în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 7, art. 12 alin. (3), art. 28 alin. (6), art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7) din OUG nr.109/2011.

IV.2 Cerințe specifice Administrator A (eliminatorii)

Pentru postul Administrator A se aplică, suplimentar față de cerințele minime, următoarea cerință cu caracter eliminatoriu:

- **Calificare ca auditor financiar** dovedită cu document emis de autoritatea competentă din România, dintr-un stat membru UE, dintr-un stat membru AELS, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord; **SAU** experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în statele menționate, ori în cadrul comitetelor de audit ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente — conform art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011.

IV.3 Constrângeri de componență

- Majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți (art. 138² Legea nr.31/1990);
- Maximum 1 membru poate fi funcționar public sau personal din APT/altă autoritate publică (art. 33 alin.(2) OUG nr.109/2011, introdus prin Legea nr.158/2025);
- Cel puțin 1/3 dintre membri trebuie să aparțină genului subreprezentat — în măsura în care nu este afectat clasamentul (art. 28 alin. (7) OUG nr.109/2011);
- Cel puțin 1 membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar sau cu experiență în audit statutar ori în cadrul comitetelor de audit ale unor societăți/entități de interes public — acoperit prin postul Administrator A;

- Niciun membru nu poate exercita concomitent mai mult de 2 mandate de administrator/membru CS în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României (art. 33 alin.(1) OUG nr. 109/2011).

V. Documentele dosarului de candidatură

Dosarul de candidatură conține obligatoriu următoarele documente, în ordinea de mai jos:

1. Opis documente — semnat și datat;
2. Cerere de înscriere (Formular 1) — cu mențiunea expresă a postului vizat (Administrator A sau Administrator B);
3. Curriculum vitae — model european, conform HG nr.1021/2004;
4. Recomandare profesională — conform modelului din Anexa nr.5 (sau format propriu al emitentului, cu respectarea conținutului minim);
5. Copii ale actelor doveditoare:
 - Act de identitate;
 - Certificat de căsătorie sau alte acte ce atestă schimbarea numelui (dacă este cazul);
 - Diplomă de licență sau echivalentă; diplome de master, doctorat, certificări profesionale (dacă există);
 - Documente care dovedesc experiența profesională (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator ONRC etc.);
 - **Doar pentru Administrator A:** document de calificare ca auditor financiar SAU documente care atestă cel puțin 3 ani experiență audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (rapoarte, contracte, atestări, documente nominalizare în comitete de audit) — **ELIMINATORIU.**
6. Cazier judiciar — original, cu data emiterii nu mai veche de 6 luni;
7. Cazier fiscal — original (NU certificat de atestare fiscală);
8. Cazier administrativ (după caz, pentru funcționarii publici);
9. Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului;
10. Formulare obligatorii (Anexa nr. 5):
 - Formular 1 — Cerere de înscriere;
 - Formular 2 — Declarație privind statutul de independent;
 - Formular 3 — Declarație privind neîncadrarea în conflict de interese / incompatibilități;
 - Formular 4 — Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, 7, 28(6), 33 din OUG 109/2011;
 - Formular 5 — Declarație privind situațiile prevăzute la art. 12(3), 30(9), 36(7) din OUG 109/2011;
 - Formular 6 — Declarație pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului;

o Formular 7 — Declarație de consimțământ GDPR.

Dosarele depuse incomplete pot fi completate, la solicitarea Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării prin e-mail. Dosarele necompletate după acest termen sunt respinse.

VI. Calendarul desfășurării procedurii

Calendarul de mai jos sintetizează etapele procedurale. Datele marcate cu xx.yy.2026 vor fi stabilite ulterior, în funcție de data aprobării Componentei integrale a planului de selecție prin hotărâre a adunării generale a acționarilor. Datele certe (rezultate din acte deja emise) sunt menționate ca atare.

| Nr. | Etapă | Termen / Dată |
|-----|---|---|
| 1 | Aprobarea structurii CA pentru mandatul 2026-2030 | 29.10.2025 (HCL 482) |
| 2 | Declanșarea procedurii de selecție de către AGA | 19.03.2026 (Hot. AGA 1) |
| 3 | Contractarea serviciilor de expertiză independentă | 17.03.2026 (contract de servicii nr.234) |
| 4 | Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare + Comisia de soluționare contestații | 27.03.2026 (HCL 83) |
| 5 | Aprobarea 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 | 27.03.2026 (HCL 83) |
| 6 | Aprobarea Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale de către acționarul unic | 15.04.2026 (HCL 134) |
| 7 | Publicarea componentei inițiale pe paginile APT, ÎP și AMEPIP | 20.04.2026 |
| 8 | Elaborare proiect profilul consiliului | 20.04.2026 |
| 9 | Aprobarea modificării și completării Scrisorii de așteptări de către acționarul unic | 28.04.2026 (HCL 178) |
| 10 | Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile APT, ÎP și AMEPIP | 04.05.2026 |
| 11 | Elaborare proiect Componenta Integrală + Anexe | 12.05.2026 |
| 12 | Aprobare Componenta Integrală de către AGA | xx.yy.2026 |
| 13 | Publicare Anunț selecție (Anexa 4) — site APT, ÎP, AMEPIP, platformă sau site de recrutare de resurse umane, două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire | xx.yy.2026 |
| 14 | Termen depunere dosare candidatură (min. 30 zile de la publicare) | xx.yy.2026, ora 16:00 |
| 15 | Verificare conformitate dosare + solicitare clarificări (după caz) | xx.yy.2026 |
| 16 | Transmitere dosare candidați (care nu fac parte din corp adm.) către AMEPIP pentru aviz conform | În termen de 2 zile lucr. de la finalizarea perioadei de depunere |
| 17 | Alcătuirea listei lungi | xx.yy.2026 |
| 18 | Evaluare comparativă + alcătuire listă scurtă (max. 5 candidați/post) | xx.yy.2026 |
| 19 | Solicitare și primire declarație de intenție (15 zile pt. candidații din lista scurtă) | xx.yy.2026 |
| 20 | Realizare interviuri individuale (max. 30 min/candidat) | xx.yy.2026 |

| Nr. | Etapă | Termen / Dată |
|-----|--|---|
| 21 | Întocmire raport final + clasament | În termen de 5 zile lucr. după încheierea interviurilor |
| 22 | Transmitere raport final la APT | xx.yy.2026 |
| 23 | Numire administratori de către AGA în urma avizului AMEPIP | xx.yy.2026 |

VII. Identificarea și gestionarea riscurilor

Procedura de selecție implică riscuri specifice. Identificarea și gestionarea acestora sunt parte integrantă a Planului. Tabelul de mai jos listează riscurile principale, gravitatea estimată și măsurile de prevenire/mitigare.

| Nr. | Risc identificat | Gravitate | Măsuri de prevenire/mitigare |
|-----|---|--------------|--|
| 1 | Număr insuficient de candidați eligibili pentru postul Administrator A (auditor) — risc semnificativ datorită cerinței eliminatorii | MAJOR | Publicarea anunțului în mediile profesionale dedicate (CAFR, asociații profesionale); contactarea proactivă a unor profesioniști prin canale dedicate; rezervarea opțiunii de prelungire a termenului de depunere cu 15 zile |
| 2 | Aviz negativ AMEPIP asupra Profilului Consiliului și/sau Componentei integrale | MAJOR | Verificare prealabilă a profilului prin consultare informală cu AMEPIP înainte de publicare; aliniere strictă la Anexa 1 din HG nr. 639/2023 modificat prin HG 1053/2025 |
| 3 | Calibrare inconsistentă a punctajelor între membrii Comisiei | MEDIU | Ședință de calibrare prealabilă obligatorie (cf. Anexa 3 pct. VI.3); fișa individuală de evaluare per candidat; consolidare prin consens documentat în PV |
| 4 | Conflict de interese al unui membru al Comisiei descoperit în timpul procedurii | MAJOR | Declarații de imparțialitate semnate la debutul procedurii; activarea supleantului; revizuirea deciziilor afectate |
| 5 | Scurgere de informații confidențiale (lista candidaților, punctaje) | MEDIU | Acord de confidențialitate semnat de toți membrii; canal de comunicare unic (secretariatCSN@targuuiu.ro); evidența accesului la documente |
| 6 | Discrepanță între versiunile documentelor publicate (site APT vs. site ÎP) | MEDIU | Procedură de publicare cu o singură persoană responsabilă; verificare bilaterală în 24h |
| 7 | Contestații formulate de candidați respinși — risc de blocaj procedural | MEDIU | Documentare riguroasă a fiecărei decizii (PV semnate); termene clare de comunicare; activitate proactivă a Comisiei de soluționare contestații |
| 8 | Întârzieri în obținerea avizului AMEPIP | MEDIU | Transmitere preliminară informală; pregătire completă a dosarului anterior depunerii oficiale |
| 9 | Date personale ale candidaților — riscuri GDPR | MEDIU | Aplicare strictă politici DPO; canal securizat de transmitere; perioadă de stocare definită (5 ani) |

| Nr. | Risc identificat | Gravitate | Măsuri de prevenire/mitigare |
|-----|---|--------------|---|
| 10 | Imposibilitatea numirii membrilor în termen — consiliu provizoriu prelungit | MEDIU | Calendar conservator cu marje de timp; activarea procedurii alternative |

Riscurile materializate sunt consemnate, alături de măsurile corective aplicate, în Raportul final al Comisiei.

VIII. Bugetul și costurile procedurii

Costurile procedurii sunt suportate de UAT Municipiul Târgu Jiu, prin bugetul propriu al APT, conform Contract de Servicii nr.234/17.03.2026.

IX. Protecția datelor cu caracter personal (GDPR)

Procesul de recrutare și selecție respectă integral prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 — RGPD.

- Operatorul de date: UAT Municipiul Târgu Jiu, CIF 4956065, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19, Târgu Jiu, jud. Gorj;
- Împuternicit al operatorului: ARC Consulting SRL Cluj-Napoca (CIF 14535632), în baza contractului de servicii nr.234/17.03.2026;
- Responsabilul cu protecția datelor (DPO) al UAT Municipiul Târgu Jiu: dpo@targujiu.ro;
- Temei juridic al prelucrării: îndeplinirea unei obligații legale (art. 6 alin.(1) lit.c) RGPD — proceduri reglementate de OUG nr.109/2011);
- Categoriile de date prelucrate: nume, prenume, date contact, CNP, date privind studii și experiență profesională, caziere, date privind sănătatea (adeverință medicală), date privind condamnări (caziere);
- Destinatari: membrii Comisiei de selecție; AMEPIP (pentru avizul conform); Comisia de soluționare contestații (după caz);
- Perioada de stocare: pe durata procedurii și 5 ani după închiderea acesteia (scop de arhivare conform legislației aplicabile);
- Drepturile candidaților: acces, rectificare, ștergere, restricționare, portabilitate, opoziție, plângere la ANSPDCP (www.dataprotection.ro).

Fiecare candidat depune obligatoriu Declarația de consimțământ GDPR (Formular 7 — Anexa 5).

X. Confidențialitatea procedurii

Toate informațiile obținute în cadrul procedurii de selecție sunt confidențiale. Membrii Comisiei și secretariatul semnează declarații de confidențialitate și de imparțialitate.

Caracter confidențial:

- Lista lungă a candidaților;
- Lista scurtă;
- Punctajele individuale și colective acordate candidaților;

- Conținutul dosarelor de candidatură;
- Conținutul declarațiilor de intenție;
- Deliberările Comisiei (PV-uri, fișe de evaluare).

Caracter public:

- Anunțul de selecție (Anexa 4);
- Profilul Consiliului (Anexa 1) și Profilul Candidatului (Anexa 2);
- Hotărârea AGA de numire a administratorilor;
- Raportul anual al Consiliului de Administrație (după desfășurarea activității).

Comunicarea către candidați a punctajului propriu și a aplicării criteriilor în cazul lor personal se face la cerere scrisă a candidatului, cu respectarea regulilor GDPR, în termen de 5 zile lucrătoare.

XI. Documente privind declarația de intenție

Declarația de intenție este documentul prin care fiecare candidat aflat pe lista scurtă își prezintă viziunea privind exercitarea mandatului de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA. Declarația de intenție:

- Este elaborată pe baza Scrisorii de așteptări a acționarului unic (Anexa nr. 8) și a documentelor publice ale Societății;
- Conține propuneri concrete, realiste, cu termene și surse de finanțare, atunci când este cazul;
- Acoperă cel puțin: viziunea strategică, obiective pe termen scurt/mediu, riscurile identificate și măsuri de gestionare, rolul și contribuția personală în consiliu;
- Are dimensiunea maximă de 15 pagini A4, formatul de scriere fiind Times New Roman sau Arial, dimensiunea 11, spațiere 1,15;
- Se depune în termen de maximum 15 zile calendaristice de la primirea solicitării din partea Comisiei.

Declarația de intenție este utilizată în evaluarea criteriilor B.6 (Aliniere cu scrisoarea de așteptări), A.2.a (Viziune strategică), A.4.b (Organizare și planificare) din matricea profilului consiliului. Aprofundarea ei se realizează în cadrul interviului prin întrebările 6 și 7 (Anexa nr. 3).

XII. Soluționarea contestațiilor

Conform HCL nr.83/27.03.2026, la nivelul UAT Municipiul Târgu Jiu este constituită Comisia de soluționare a contestațiilor, formată din 3 membri distincți de cei ai Comisiei de selecție și nominalizare.

Procedura de soluționare:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestații la Autoritatea Publică Tutelară (registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu) în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform art. 29 alin.(6) din OUG nr.109/2011;
2. Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare;

3. Hotărârile Comisiei de contestații se comunică în scris (e-mail + scrisoare recomandată) candidatului, în 24 de ore de la pronunțare;
4. Hotărârea finală a APT privind soluționarea contestațiilor poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă, în termen de 15 zile de la comunicare.

Obiectul contestației poate viza: nerespectarea procedurii prevăzute în prezenta Componentă Integrală; aplicarea greșită a criteriilor de evaluare; nerespectarea regulilor de departajare; existența unor conflicte de interese ale membrilor Comisiei.

XIII. Modalitatea de comunicare

XIII.1 Comunicarea cu candidații

- Canal principal: e-mail, la adresa indicată de candidat în Formularul 1;
- Confirmarea primirii dosarului se face în maxim 2 zile lucrătoare;
- Solicitățile de clarificare/completare se transmit prin e-mail cu termen ferm de răspuns (3 zile lucrătoare);
- Convocarea la interviu se face prin e-mail, cu cel puțin 3 zile lucrătoare în avans;
- Comunicarea rezultatelor pe etape se face în scris (e-mail), respectând regulile de confidențialitate.

XIII.2 Comunicarea cu autoritățile

- APT: comunicare oficială scrisă, prin registratură, cu numere de înregistrare;
- AMEPIP: prin canalele oficiale, conform art. 4⁵ alin.(3) și (4) din OUG nr.109/2011;
- Societatea TRANSLOC SA: prin secretariatul societății, conform actului constitutiv.

XIII.3 Date de contact

| | |
|--|--|
| Adresă e-mail principală — depunere dosare electronice și corespondență candidați | secretariatCSN@targujiu.ro |
| Adresă generală APT | primariatargujiu@targujiu.ro |
| Expert independent | ARC Consulting SRL · office@arc-consulting.ro |
| DPO APT | dpo@targujiu.ro |
| Secretariat Comisie | Prepelețu Marius Laurențiu -secretar titular: tel.0253/213317 int. 288 Diaconu-Mareș Ramona-Florina -secretar supleant: tel.0253/213317 int.189 |
| Adresă poștală APT | Primăria Municipiului Târgu Jiu, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19, Târgu Jiu, jud. Gorj |

XIV. Anexele Componentei Integrale

Componenta Integrală a Planului de Selecție este însoțită de următoarele anexe, parte integrantă a acesteia:

| Nr. | Denumire | Statut |
|----------------|--|--------|
| Anexa 1 | Profilul Consiliului de Administrație | Anexat |
| Anexa 2 | Profilul Candidatului | Anexat |
| Anexa 3 | Plan de Interviu | Anexat |
| Anexa 4 | Anunțul de selecție | Anexat |
| Anexa 5 | Formulare F1-F7 + Model recomandare profesională | Anexat |
| Anexa 6 | Proiect Contract de mandat | Anexat |
| Anexa 7 | Componenta inițială a Planului de Selecție | Anexat |
| Anexa 8 | Scrisoarea de așteptări | Anexat |

Notă: Anexele 7 și 8 au fost aprobate anterior prin acte administrative de autoritatea publică tutelară, ca documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la societatea Transloc SA.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.

Anexa nr. 1

la Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

al Societății TRANSLOC SA — mandatul 2026–2030

I. Introducere și cadru de referință

Conform art.1 pct.15 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului reprezintă acel set agregat al competențelor, trăsăturilor și aptitudinilor pe care, ca structură decizională, consiliul trebuie să le posede pentru a-și îndeplini eficient atribuțiile, în conformitate cu rolul, misiunea și obiectivele întreprinderii publice.

Profilul Consiliului de Administrație al Societății TRANSLOC SA pentru mandatul 2026–2030 este elaborat ținând cont de:

- Prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 158/2025;
- Prevederile HG nr.639/2023, modificată și completată prin HG nr.1053/2025;
- Prevederile Legii nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al Societății TRANSLOC SA;
- Scrisoarea de așteptări a acționarului unic UAT Municipiul Târgu Jiu (Anexa nr. 8);
- Strategia de dezvoltare a Societății și contextul sectorului transportului public local.

II. Poziționarea strategică a Societății TRANSLOC SA

II.1 Statut juridic și acționariat

Societatea TRANSLOC SA este organizată sub forma unei societăți pe acțiuni, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr. J18/214/1998, cu sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr.12, județul Gorj, CIF RO 10682703. Capitalul social subscris și integral vărsat este de 4.671.993 lei, împărțit în 1.868.797 acțiuni nominative cu valoare nominală de 2,50 lei/acțiune. Acționar unic este UAT Municipiul Târgu Jiu, prin Consiliul Local.

II.2 Obiect de activitate

Activitatea principală: transporturi terestre de pasageri pe bază de grafic — cod CAEN 4931 (Rev. 3). Societatea asigură transportul public local de călători pe raza Municipiului Târgu Jiu, având în exploatare 10 trasee servite de autobuze și troleibuze.

II.3 Particularități contextuale

- Serviciu de interes și utilitate publică, cu regim de funcționare permanent;
- Operator subvenționat de bugetul local atât pentru activitatea de exploatare cât și pentru investiții;
- Caracter social — susținerea totală sau parțială a costurilor pentru categorii defavorizate (pensionari, elevi, persoane cu handicap, veterani de război, deportați politic etc.);
- Presiune constantă pe modernizarea parcului auto (decarbonizare, transport electric);
- Necesitatea atragerii și gestionării eficiente a fondurilor europene și a programelor naționale (PNRR, POIM-succesor, programe locale).

II.4 Provocări strategice pentru mandatul 2026–2030

- Echilibrarea sustenabilității financiare cu obligațiile de serviciu public;
- Modernizarea parcului auto și a infrastructurii (depouri, troleibuze, autobuze electrice);
- Digitalizarea serviciilor (e-ticketing, monitorizare flotă, sisteme de informare a călătorilor);
- Atragerea, dezvoltarea și retenția resursei umane (în special conducători auto);
- Conformitatea cu cadrul de guvernare corporativă conform OUG nr.109/2011 modificată prin Legea nr.158/2025.

III. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Conform OUG nr.109/2011 și Legii nr.31/1990, Consiliul de Administrație are competențe de bază în următoarele domenii principale:

III.1 Strategie și planificare

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății;
- Aprobarea planului de administrare elaborat în acord cu scrisoarea de așteptări a acționarului unic, conform art.30 din OUG nr.109/2011;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
- Aprobarea bugetului anual de venituri și cheltuieli.

III.2 Monitorizare și control

- Numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației acestora;
- Supravegherea activității directorilor;
- Monitorizarea performanței prin indicatori-cheie de performanță (ICP) financiari și nefinanciari;
- Pregătirea raportului anual și prezentarea acestuia AGA.

III.3 Guvernare și etică

- Aprobarea politicii de remunerare conform Legii nr.31/1990;
- Asigurarea unui sistem de management al riscului;

- Asigurarea respectării cadrului normativ în vigoare și a principiilor de guvernanță corporativă;
- Constituirea Comitetului de nominalizare și remunerare, Comitetului de gestionare a riscurilor și Comitetului de audit (cel puțin un membru auditor financiar/ experiență în audit statutar/ experiență în comitete de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public), cu posibilitatea ca funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor să fie delegate comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

III.4 Dialog cu acționarul și părți interesate

- Convocarea adunărilor generale ale acționarilor;
- Raportarea către APT conform OUG nr.109/2011;
- Comunicare transparentă cu sindicatele, beneficiarii serviciilor și comunitatea locală.

IV. Componența Consiliului de Administrație

Conform actului constitutiv al Societății TRANSLOC SA și HCL nr.482/29.10.2025, Consiliul de Administrație este format din 3 membri pentru mandatul 2026–2030.

Pentru asigurarea conformității cu art. 34 alin. (4¹) din OUG nr.109/2011 (Comitetul de Audit trebuie să cuprindă cel puțin un membru calificat ca auditor financiar sau cu experiență în audit statutar sau în comitete de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public), structura componenței este următoarea:

| Categorie | Nr. posturi | Cerință specifică |
|-----------------|-------------|---|
| Administrator A | 1 | Calificare auditor financiar SAU minim 3 ani experiență audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (art. 34 alin. (4 ¹) OUG nr. 109/2011) — eliminatoriu. |
| Administrator B | 2 | Fără cerință specifică suplimentară de calificare audit. Cerințele generale art. 28 din OUG nr. 109/2011. |
| TOTAL CA | 3 | |

Constrângeri legale aplicabile întregii componențe a CA:

- Maximum 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personalului APT/altor autorități, instituții publice (art.28 alin.(4) OUG nr. 109/2011);
- Majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990;
- Cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat — în măsura în care nu este afectat clasamentul (art.28 alin.(7) OUG nr.109/2011);
- Niciun membru nu poate fi sancționat anterior de BNR, ASF, CNVM sau Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și înregistrat în registrele acestora.

V. Competențe, trăsături și condiții necesare la nivel de consiliu

La nivel colectiv, Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA trebuie să acopere — prin combinarea competențelor individuale ale celor 3 membri — toate categoriile prezentate mai jos. Pragurile minime colective și ponderile sunt specificate în Matricea Profilului din secțiunea VII.

V.1 Competențe specifice sectorului

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății TRANSLOC SA (transport public local);
- Cunoștințe despre domeniul utilităților publice.

V.2 Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică;
- Competență financiară și de contabilitate;
- Capacitatea de înțelegere a domeniului societății;
- Competență de gestionare a riscului;
- Capacitate de atragere și gestionare a investițiilor.

V.3 Competențe de guvernare corporativă

- Guvernarea întreprinderilor publice și rolul consiliului;
- Luarea deciziei;
- Monitorizare și control;
- Dialog social.

V.4 Competențe sociale și personale

- Colaborare și cooperare cu alte părți;
- Organizare și planificare.

V.5 Experiență

- Experiență pe plan local;

V.6 Trăsături

- Reputație personală și profesională;
- Integritate;
- Independență (art.138² Legea nr.31/1990);
- Expunere politică (de dorit minimă);
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarului unic;
- Diversitate de gen — element de departajare la egalitate de punctaj.

V.7 Alte criterii (condiții prescriptive)

- Experiență de administrare/management în societate comercială, întreprindere publică sau cu capital privat, ori regie autonomă (minim 3 ani — cerință legală);
- Evoluția profitabilității societăților administrate/gestionate;
- Studii superioare finalizate (minim licență, vechime minim 7 ani — cerință legală).

V.8 Condiții proscriptive (interdicții)

- Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz — ELIMINATORIU;
- Conflict de interese sau incompatibilități neclarificate;
- Mai mult de 2 mandate concomitente în consilii de administrație/supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Revocare din funcție de administrator/director în ultimii 5 ani (art.30 alin.(9), art.36 alin.(7) OUG nr.109/2011).

VI. Schema integratoare a profilului consiliului

Profilul Consiliului se construiește la intersecția dintre cerințele specifice ale Societății TRANSLOC SA, scrisoarea de așteptări a acționarului unic și cadrul legal aplicabil. Schema integratoare cuprinde 5 piloni:

1. Pilonul Strategic

Capacitate colectivă de a defini și valida strategia pe termen mediu și lung, în concordanță cu scrisoarea de așteptări și cu evoluțiile sectoriale.

2. Pilonul Financiar și de Audit

Asigurarea funcționării Comitetului de Audit prin Administrator A (calificare auditor financiar/experiență în audit/experiență în comitete de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public), completată de competențele financiare ale celorlalți 2 membri.

3. Pilonul Operațional și Sectorial

Înțelegere a domeniului transportului public local și a utilităților publice; capacitate de monitorizare a performanței operaționale.

4. Pilonul Guvernanță și Risc

Cunoașterea cadrului OUG nr.109/2011; capacitate de gestionare a riscului; integritate, independență, reputație.

5. Pilonul Resurse umane și dialog social

Capacitate de comunicare, colaborare; competențe sociale; experiență în dialog cu reprezentanții salariaților.

VII. Matricea profilului Consiliului de Administrație

Matricea de mai jos prezintă, pe 3 coloane diferențiate, cerințele individuale aplicabile Administrator A (postul cu calificare auditor financiar/experiență în audit/experiență în comitete de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public) și celor

2 posturi Administrator B. Coloana „Cerință obligatorie” indică criteriile cu prag minim individual sau cu caracter eliminatoriu, iar coloana „Prag minim colectiv” indică nivelul minim agregat care trebuie atins la nivelul întregului CA pentru ca selecția să fie validă.

VII.1 Legendă

- Adm.A = Administrator A (1 post, cu cerință eliminatorie: auditor financiar/audit statutar/comitete de audit);
- Adm.B1, Adm.B2 = Administrator B (2 posturi, fără cerință specifică);
- Scor grilă: 1 (nivel de bază) — 2 (intermediar) — 3 (competent) — 4 (avansat) — 5 (expert); N/A = nu se aplică;
- Prag minim individual: scorul minim pe care candidatul trebuie să-l obțină pentru a fi validat pe postul respectiv;
- Prag minim colectiv: media ponderată pe cei 3 membri trebuie să atingă nivelul indicat;
- Criterii eliminatorii: nerespectarea lor exclude candidatul din procedură.

| CRITERIU | Adm. A | Adm. B1 | Adm. B2 | Prag minim colectiv | Pondere |
|--|--------|---------|---------|---------------------|---------|
| A. COMPETENȚE | | | | | |
| A.1.a Cunoștințe domeniul de activitate (transport public local) | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.1.b Cunoștințe utilități publice | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.2.a Viziune strategică | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.2.b Competență financiară și contabilitate | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.2.c Capacitatea de înțelegere a domeniului societății | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.2.d Competență de gestionare a riscului | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.2.e Capacitate de atragere/gestionare investiții | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.3.a Guvernanță întreprinderilor publice și rolul consiliului | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.3.b Luarea deciziei | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.3.c Monitorizare și control | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.3.d Dialog social | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.4.a Colaborare și cooperare cu alte părți | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |

| CRITERIU | Adm. A | Adm. B1 | Adm. B2 | Prag minim colectiv | Pondere |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| A.4.b Organizare și planificare | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| A.5.a Experiență pe plan local | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 0,5 |
| B. TRĂSĂTURI | | | | | |
| B.1 Reputație personală și profesională | da/nu | da/nu | da/nu | N/A | eliminatoriu |
| B.2 Integritate | da/nu | da/nu | da/nu | N/A | eliminatoriu |
| B.3 Independență (art. 138 ² L. 31/1990) | da/nu | da/nu | da/nu | majoritate independenți | constrângere componentă |
| B.4 Expunere politică | Admis/admis cu rezerve/respins | Admis/admis cu rezerve/respins | Admis/admis cu rezerve/respins | N/A | 1 |
| B.5 Abilități de comunicare interpersonală | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| B.6 Aliniere cu scrisoarea de așteptări | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| B.7 Diversitate de gen | — | — | — | min. 1/3 gen subreprezentat | departajare la egalitate |
| C. ALTE CRITERII (CONDIȚII PRESCRIPTIVE) | | | | | |
| C.1 Experiență administrare/management | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| C.2 Evoluția profitabilității societăților administrate | min. 2 | min. 2 | min. 2 | 40% | 1 |
| C.3 Studii superioare | Diplomă de licență | Diplomă de licență | Diplomă de licență | Diplomă de licență | eliminatoriu |
| D. CONDIȚII PROSCRIPTIVE (INTERDICȚII) | | | | | |
| D.1 Caziere (fiscal, judiciar) | Fără înscrieri | Fără înscrieri | Fără înscrieri | Fără înscrieri | eliminatoriu |
| D.2 Conflict de interese / incompatibilități | Niciuna | Niciuna | Niciuna | Niciuna | eliminatoriu |
| D.3 Mandate concomitente (max. 2 cf. art. 7) | ≤ 2 inclusiv prezent | ≤ 2 inclusiv prezent | ≤ 2 inclusiv prezent | ≤ 2 cf. lege | eliminatoriu |
| D.4 Revocare în ultimii 5 ani (art.30 (9), art.36 (7) OUG 109) | Fără | Fără | Fără | Fără | eliminatoriu |
| D.5 Funcționar public/personal din cadrul APT/alte autorități sau | Cf. lege | Cf. lege | Cf. lege | max. 1 din 3 | constrângere componentă |

| CRITERIU | Adm. A | Adm. B1 | Adm. B2 | Prag minim colectiv | Pondere |
|----------------------------------|--------|---------|---------|---------------------|---------|
| instituții publice (max.1 în CA) | | | | | |

Notă explicativă privind procentele de prag minim colectiv:

Pragul minim colectiv reprezintă nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100)

Pragul minim colectiv de 20% = 1 (punctaj minim acceptat pentru criteriu) x 3 (număr candidați) / 5 (punctaj maxim criteriu) x 3 (numărul de candidați) %

Pragul minim colectiv de 40% = 2 (punctaj minim acceptat pentru criteriu) x 3 (număr candidați) / 5 (punctaj maxim criteriu) x 3 (numărul de candidați) %

Pragul minim colectiv de 60% = 3 (punctaj minim acceptat pentru criteriu) x 3 (număr candidați) / 5 (punctaj maxim criteriu) x 3 (numărul de candidați) %

Pragul minim colectiv de 80% = 4 (punctaj minim acceptat pentru criteriu) x 3 (număr candidați) / 5 (punctaj maxim criteriu) x 3 (numărul de candidați) %

Pentru criteriile A.2.c (audit) și D (proscriptive), pragul este o cerință binară (îndeplinește/nu îndeplinește, respectiv eliminatoriu).

Notă explicativă privind alocarea ponderilor:

Ponderea 1 — criteriu cu importanță crescută; pondere 0,5 — criteriu cu importanță medie. Punctajul final al unui candidat = Σ (scor_criteriu x pondere_criteriu).

Notă explicativă privind punctajul minim individual:

Pragul minim individual este de 2 pentru fiecare candidat.

VIII. Reguli de aplicare a matricei

VIII.1 Procedura de evaluare a candidaților

1. Etapa 1 — Verificarea condițiilor eliminatorii (criteriile A.2.c, B.3 și toate criteriile D din matrice). Nerespectarea oricărui conduce la respingere/eliminare;
2. Etapa 2 — Punctare individuală pe scala 1-5 (sau N/A) pentru toate criteriile non-eliminatorii din matrice, pe baza dosarului și a interviului;
3. Etapa 3 — Calcul punctaj ponderat pe fiecare candidat (formula de la nota explicativă);
4. Etapa 4 — Verificare prag minim colectiv pentru fiecare combinație posibilă a 3 candidați câștigători (1 Adm. A + 2 Adm. B);
5. Etapa 5 — Verificare condiție 1/3 gen subreprezentat. Dacă combinația cu cele mai mari punctaje nu respectă regula 1/3, se aplică regula doar la candidați cu punctaj egal (nu se modifică clasamentul) — conform art. 28 alin.(7) OUG nr.109/2011;

6. Etapa 6 — Verificare condiție max. 1 membru APT/funcționar public (art.28 alin.(4) OUG nr.109/2011);
7. Etapa 7 — Întocmire clasament candidați și raport final.

VIII.2 Criterii de departajare la egalitate de punctaj

1. Prioritate are candidatul aparținând genului subreprezentat (dacă regula 1/3 nu este deja îndeplinită);
2. Prioritate are candidatul cu punctaj mai mare la criteriul B.6 (Aliniere cu scrisoarea de așteptări);
3. Prioritate are candidatul cu punctaj mai mare la criteriul A.2.a (Viziune strategică);
4. La egalitate persistentă, decizia revine majorității membrilor titulari ai Comisiei de selecție și nominalizare prin vot deschis, consemnat în PV.

VIII.3 Diversitate de gen — clarificare

Pentru un CA de 3 membri, regula art.28 alin.(4) din OUG nr.109/2011 modificat prin Legea nr. 158/2025, impune ca minim 1 membru să aparțină genului subreprezentat, ÎN MĂSURA ÎN CARE NU ESTE AFECTAT CLASAMENTUL. Cu alte cuvinte, regula nu se aplică în defavoarea unui candidat cu punctaj strict mai mare, ci doar la egalitate de punctaj sau în zone de departajare. Aplicarea regulii este consemnată motivat în Raportul final al Comisiei.

VIII.4 Notă privind funcționarii publici / personalul APT / altor autorități sau instituții publice

Conform art.28 alin.(4) din OUG nr.109/2011, modificat prin Legea nr.158/2025, nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau personalului APT/altor autorități sau instituții publice. Pe durata mandatului, această persoană nu poate face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice (art.33 alin.(2) OUG nr.109/2011). Criteriile specifice de evaluare a funcționarilor publici (când este cazul) se aplică doar dacă în lista scurtă există asemenea candidați și se consemnează separat în matrice.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.

Anexa nr. 2

la Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030

PROFILUL CANDIDATULUI

pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA

I. Introducere

Conform art.1 pct.14 din Anexa nr.1 la 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, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacitățile, trăsăturile și aptitudinile pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului (Anexa nr.1), pentru a răspunde așteptărilor acționarului unic, exprimate în scrisoarea de așteptări (Anexa nr.8).

Profilul candidatului este alcătuit din trei componente:

- Descrierea rolului candidatului, derivată din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- Cerințe specifice pe categorii de post (Administrator A și Administrator B);
- Descrierea criteriilor de selecție și a grilelor de evaluare.

II. Prezentarea Societății

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, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Târgu Jiu nr.23/16.03.1998. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr.J18/214/1998, are sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr.12, județul Gorj și cod de înregistrare fiscală RO 10682703.

Capitalul social subscris și integral vărsat este în valoare de 4.671.993 lei, din care 828.218 lei în natură și 3.843.775 lei în numerar, împărțit în 1.868.797 acțiuni nominative, în valoare nominală de 2,50 lei/acțiune. UAT Municipiul Târgu Jiu, prin Consiliul Local, reprezentat de Primarul Municipiului Târgu Jiu, este acționarul unic.

Obiectul principal de activitate este „transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic” — cod CAEN 4931 (Rev. 3). TRANSLOC SA asigură transportul public de călători pe raza Municipiului Târgu Jiu și are în exploatare 10 trasee efectuate cu autobuze și troleibuze.

Activitatea desfășurată are următoarele particularități:

- Serviciu de interes și utilitate publică, cu regim de funcționare permanent;

- Serviciu subvenționat de bugetul local, atât pentru activitatea de exploatare, cât și pentru cea de investiții;
- Serviciu cu caracter social — implică susținerea totală sau parțială a costurilor pentru unele categorii sociale defavorizate (pensionari, elevi, persoane cu handicap, revoluționari, deportați politic, văduve și veterani de război).

III. Descrierea profilului candidatului derivat din cerințele contextuale și din scrisoarea de așteptări

Societatea TRANSLOC SA este administrată potrivit sistemului unitar reglementat de Legea nr. 31/1990, începând cu mandatul 2026–2030, de un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome — conform art. 28 alin. (1) din OUG nr.109/2011, astfel cum a fost modificat prin Legea nr.158/2025, precum și HCL nr.482/29.10.2025 al UAT Municipiul Târgu Jiu.

III.1 Reguli generale aplicabile componentei Consiliului de Administrație

În conformitate cu reglementările OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator: senatorii; deputații; membrii Guvernului; prefectii și subprefecții; primarii și viceprimarii; persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului; persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată; persoanele care au fost sancționate de BNR, ASF, CNVM sau Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și se regăsesc în registrele acestor instituții;
- b) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani, precum și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- c) 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. Pe durata mandatului, funcționarul public sau personalul din APT nu poate face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice (art. 33 alin. (2) introdus prin Legea nr. 158/2025);
- d) Majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990. Funcționarii publici și alte categorii de personal din APT sau din alte autorități/instituții publice nu pot fi considerați independenți;

- e) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- f) Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți, din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (art. 34 alin. (4¹) OUG nr. 109/2011) — această cerință este reflectată în profilul postului Administrator A;
- g) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- h) Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație la întreprinderi publice;
- i) Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator la întreprinderi publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.

III.2 Cerințe contextuale (toate posturile)

Candidații care aplică pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA trebuie să îndeplinească următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a analiza situații diverse și de a lua decizii corecte în timp util, în mare măsură utile contextului societății;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

III.3 Condiții generale minime obligatorii

- a) Cetățenie română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;
- b) Cunoașterea foarte bună a limbii române (scris și vorbit);
- c) Nu se află în conflict de interese care să îi facă incompatibili cu exercitarea calității de membru în Consiliul de Administrație al societății pentru care au aplicat;
- d) Nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 7, art.12 alin.(3), art.28 alin. (6), art.30 alin.(9), art.33 și art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011;
- e) Nu au înscriseri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ după caz;

- f) Nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014, săvârșite cu intenție;
- g) Au capacitate deplină de exercițiu;
- h) Sunt apți din punct de vedere medical;
- i) Îndeplinesc condițiile și criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 și HG nr.639/2023, ambele cu modificările și completările ulterioare.

IV. Cerințe specifice pe categorii de post

Procedura de selecție vizează ocuparea a 3 posturi de membru în Consiliul de Administrație, diferențiate în două categorii, pentru a permite atragerea unui candidat pentru Comitetul de Audit care să îndeplinească cerințele prevăzute de art.34 alin.(4¹) din OUG nr.109/2011.

IV.1 Administrator A — un (1) post

Pe lângă condițiile generale obligatorii prevăzute la pct. III.3 și cerințele contextuale de la pct. III.2, candidatul pentru postul de Administrator A trebuie să îndeplinească, cumulativ:

- Experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art. 28 alin.(1) OUG nr.109/2011);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minim 7 ani (art.28 alin.(3) OUG nr.109/2011);
- **CERINȚĂ SPECIFICĂ ELIMINATORIE:** calificare de auditor financiar, dovedită cu document emis de autoritatea competentă din România, dintr-un stat membru UE, dintr-un stat membru AELS, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord; SAU experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în statele menționate, ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație / supraveghere ale unor societăți / entități de interes public, dovedită cu documente — art.34 alin. (4¹) din OUG nr.109/2011.

Grila de evaluare a cerinței specifice — Administrator A

| Scor | Verdict | Descriere |
|------|-----------------|---|
| 1 | Nu îndeplinește | Candidatul nu deține calificare de auditor financiar și nu poate dovedi cel puțin 3 ani de experiență în audit statutar ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație / supraveghere ale unor societăți / entități de interes public, prin documente. ELIMINATORIU — dosarul nu poate fi acceptat pentru postul Administrator A. |
| 2 | Îndeplinește | Candidatul deține calificare de auditor financiar SAU dovedește prin documente experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație / supraveghere ale unor societăți / entități de interes public. |

Documentele acceptate pentru dovada cerinței specifice:

- Carnet de auditor financiar eliberat de CAFR sau o autoritate echivalentă din statele menționate, valabil la data depunerii dosarului;
- Atestat / autorizație / certificat profesional din care reiese calitatea de auditor;
- Pentru experiența de audit statutar: rapoarte de audit (versiuni anonimizate dacă există obligație de confidențialitate), contracte de audit, atestări scrise de la beneficiar privind participarea la misiuni, sau documente privind nominalizarea în comitete de audit ale unor societăți/entități de interes public — care să totalizeze cel puțin 3 ani.

IV.2 Administrator B — două (2) posturi

Pe lângă condițiile generale obligatorii prevăzute la pct. III.3 și cerințele contextuale de la pct. III.2, candidatul pentru postul de Administrator B trebuie să îndeplinească, cumulativ:

- Experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art.28 alin.(1) OUG nr.109/2011);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minim 7 ani (art.28 alin.(3) OUG nr.109/2011).

Pentru postul Administrator B nu se aplică cerința specifică de calificare auditor/experiență în audit statutar/experiență în comitete de audit. Pe acest post sunt evaluate cu prioritate competențele de gestiune generală, viziune strategică, capacitate de a atrage investiții și experiență în domeniul utilităților publice sau transporturilor.

La departajare, în cazul candidaților cu punctaj egal pentru cele 2 posturi Administrator B, prioritate are candidatul aparținând genului subreprezentat (art.28 alin.(7) OUG nr.109/2011, modificat prin Legea nr. 158/2025).

V. Descrierea criteriilor de selecție

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților.

Criteriile utilizate în procedura de selecție:

- A. Competențe — specifice sectorului, profesionale de importanță strategică, de governanță corporativă, sociale și personale, experiență locală/internațională;
- B. Trăsături — reputație, integritate, independență, expunere politică, comunicare, aliniere cu scrisoarea de așteptări, diversitate de gen;
- C. Alte criterii (condiții prescriptive și proscriptive) — experiența de administrare/management, evoluția profitabilității, studii, mandate, caziere.

A. Competențe

A.1 Competențe specifice sectorului

a) Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății TRANSLOC SA

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul de activitate al Societății, având o înțelegere aprofundată asupra aspectelor cheie și evoluțiilor viitoare.

Indicatori:

- Identifică aspecte cheie în sectorul de activitate și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Cunoaște contextul larg în care activează societatea, evidențiind oportunități și/sau riscuri majore pentru dezvoltare;
- Înțelege reglementările și tendințele în domeniu și modul în care pot afecta evoluția pozitivă a societății.

b) Cunoștințe despre domeniul utilităților publice

Descriere: Candidatul este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu.

Indicatori:

- Înțelege poziționarea activităților edilitar-gospodărești în domeniul larg al utilităților publice;
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Arată modul în care bunele practici pot fi transpuse în cadrul societății.

A.2 Competențe profesionale de importanță strategică

a) Viziune strategică

Descriere: Candidatul înțelege importanța unei strategii pe termen mediu și lung.

Indicatori:

- Prezintă linii directoare și strategice executivului în domenii diverse;
- Preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a companiei pe termen lung;
- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului.

b) Competență financiară și de contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu practicile de management financiar, principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Indicatori:

- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră accesibilă;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

c) Capacitatea de înțelegere a domeniului societății

Descriere: Candidatul este familiarizat cu înțelegerea aspectelor tehnice, operaționale și de infrastructură

Indicatori:

- Înțelege exploatarea parcului de vehicule și a depourilor/autobazelor;
- Cunoaște principiile de planificare a traseelor, graficelor și rotațiilor;
- Evaluează critic investițiile în flotă și infrastructura de alimentare/încărcare.

d) Competență de gestionare a riscului

Indicatori:

- Familiarizat cu strategiile și tehnicile de identificare și mediere a riscului;
- Asistă consiliul în identificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- Explică aspectele tehnice ale managementului riscului într-o manieră accesibilă.

e) Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

Indicatori:

- Arată preocupare pentru atragerea de finanțări;
- Promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale pentru cofinanțări;
- Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă.

A.3 Competențe de guvernanță corporativă

a) Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului

- Înțelege și explică cadrul guvernanței corporative;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
- Explică necesitatea unei structuri și funcții a consiliului, în acord cu principiile OECD.

b) Luarea deciziei

- Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de consiliu;
- Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; oferă argumentație clară;
- Facilitează luarea deciziei în cadrul consiliului.

c) Monitorizare și control

- Stabilește obiective și indicatori cheie pentru bunul mers al societății;
- Monitorizează implementarea deciziilor Consiliului;
- Monitorizează și evaluează performanța directorilor.

d) Dialogul social

- Înțelege climatul social al societății și impactul asupra performanței;
- Își asumă rolul de facilitare a unui climat pozitiv;
- Identifică și previne situațiile care pot genera conflicte de muncă.

A.4 Competențe sociale și personale

a) Colaborare și cooperare cu alte părți

- Dezvoltă și menține relații pozitive cu o varietate de oameni;
- Înțelege motivația, perspectiva și preocupările interlocutorilor;
- Eficient în stabilirea rapoartelor; folosește tactul și diplomația.

b) Organizare și planificare

- Ajută Consiliul în a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății;
- Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare;
- Definește standarde de performanță și utilizează pentru măsurarea progresului.

A.5 Experiență pe plan local

- Participă la conferințe/simpozioane pe teme din domeniul de activitate al societății sau utilităților publice;
- Este membru sau inițiază parteneriate cu organizații din domenii similare/conexe;
- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme;
- Cunoaște modul de funcționare a administrației publice locale și procesul decizional.

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

- Are un parcurs profesional coerent și consistent;
- Este recunoscut și apreciat în mediul de afaceri sau de specialitate;
- Beneficiază de referințe pozitive din partea unor profesioniști credibili.

2. Integritate

- Respectă principiile de etică și guvernanță corporativă în deciziile profesionale;
- Declară și gestionează corespunzător conflictele de interese;
- Își asumă responsabilitatea pentru deciziile luate, inclusiv pentru cele dificile.

3. Independență

Indicator: Statut de independență conform art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990.

4. Expunere politică

- Nu deține funcții politice active la nivel central sau local;
- Nu are calitatea de persoană expusă politic (PEP) conform legislației în vigoare;
- Declară transparent eventualele afilieri sau colaborări anterioare cu mediul politic.

5. Abilități de comunicare interpersonală

- Folosește tehnici de comunicare pentru a facilita înțelegerea;
- Transmite mesaje complexe într-o manieră comună;
- Claritate și coerență în exprimarea verbală și/sau scrisă.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarului

- Declarația de intenție are caracter realizabil, cu propuneri și idei având bază concretă și solidă;
- Atinge puncte sensibile și oferă alternative pentru realizarea lor;
- Tratează aprofundat toate punctele exprimate de acționar în scrisoarea de așteptări.

7. Diversitate de gen

Element de departajare la egalitate de punctaj. Conform art.28 alin.(7) OUG nr.109/2011 modificat prin Legea nr.158/2025: „în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat”.

C. Alte criterii (condiții prescriptive și proscriptive)

1. Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială sau regie autonomă

Indicatori: Perioada exprimată în ani; rolul deținut; tipul companiei administrate/gestionate.

2. Evoluția profitabilității societății administrate/gestionate

Indicatori: Înțelegerea contextului; acțiuni care conduc la obținerea profitului; dimensiunea profitului.

3. Studii superioare finalizate

Domenii relevante: științe inginerești, economice, sociale, juridice sau domeniul de activitate al societății.

4. Număr de mandate exercitate concomitent — maximum 2 (art. 33 alin.(1) OUG nr.109/2011)

5. Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ , după caz — eliminatoriu dacă există înscrieri

VI. Grila comună de evaluare (1-5)

| Scor | Nivel | Descriere |
|------|---------------|--|
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să fie aplicată sau demonstrată această competență. |
| 1 | Nivel de bază | Are o înțelegere a cunoștințelor de bază. |
| 2 | Intermediar | Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin experiențe similare. Presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și utilizează corect termeni, concepte, principii. Cunoaște actele normative aplicabile. |
| 3 | Competent | Capabil să îndeplinească funcțiile asociate. Demonstrează aptitudinea în mod independent. A aplicat competența în trecut cu sprijin extern minim. Înțelege implicațiile schimbărilor. |
| 4 | Avansat | Îndeplinește sarcinile fără sprijin extern. Recunoscut ca expert în organizație. A oferit idei practice, resurse și perspective. Capabil să instruiască alte persoane. |
| 5 | Expert | Cunoscut ca expert în acest sector. A demonstrat excelență în aplicarea competenței în multiple consilii / organizații. Perceput ca expert, conducător și inovator. |

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.

Anexa nr. 3

la Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA

I. Obiectivul interviului

Interviul reprezintă etapa decisivă a procedurii de selecție și are ca scop:

- Validarea și aprofundarea informațiilor din dosarul de candidatură și din declarația de intenție;
- Evaluarea competențelor, trăsăturilor și aptitudinilor care nu pot fi măsurate exclusiv prin documente (viziune strategică, capacitate de luare a deciziei, comunicare interpersonală, integritate);
- Verificarea alinierii candidatului cu scrisoarea de așteptări a acționarului unic și cu contextul strategic al Societății TRANSLOC SA;
- Definitivarea punctajelor în matricea profilului candidatului și stabilirea ierarhiei finale a candidaților din lista scurtă.

II. Cadrul procedural

| | |
|--------------------------------------|--|
| Data desfășurării interviului | xx.yy.2026 (comunicată candidaților prin e-mail cu cel puțin 3 zile lucrătoare în avans) |
| Ora | Conform programării individuale comunicate |
| Locul desfășurării | Sediul Primăriei Municipiului Târgu Jiu, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19 (sala se comunică prin e-mail) |
| Durata interviului individual | Maximum 30 de minute / candidat |
| Modalitatea | Față în față; în situații excepționale justificate (forță majoră, restricții sanitare), online prin platformă securizată |
| Documentarea interviului | Proces-verbal semnat de toți membrii comisiei + Fișă individuală de evaluare per candidat (Secțiunea V) |

III. Structura interviului individual (30 minute)

| Etapă | Durăță | Conținut | Responsabil |
|-------|--------|--|--------------------|
| 1 | 3 min | Primire candidat, prezentarea comisiei, prezentarea succintă a structurii interviului, verificare identitate | Președinte comisie |
| 2 | 5 min | Auto-prezentare candidat: parcurs profesional, motivație candidatură, postul vizat (Adm. A / B) | Candidat |

| Etapă | Durață | Conținut | Responsabil |
|-------|--------|---|-----------------|
| 3 | 7 min | Întrebări structurate obligatorii — Secțiunea IV.1 (5 întrebări) | Toți membrii |
| 4 | 5 min | Discuție pe declarația de intenție — Secțiunea IV.2 (2 întrebări obligatorii) | Toți membrii |
| 5 | 7 min | Studiu de caz scurt — Secțiunea IV.3 (situație ipotetică privind Transloc SA) | Toți membrii |
| 6 | 3 min | Întrebări libere ale candidatului + concluzie (informare etape ulterioare) | Toți + Candidat |

După plecarea candidatului, comisia alocă 5–10 minute pentru deliberare scurtă, completarea fișelor individuale și consemnarea observațiilor înainte de primirea următorului candidat.

IV. Setul de întrebări standard

Pentru a asigura comparabilitatea evaluărilor între candidați și a apăra procedura în caz de contestație, toți candidații vor primi același set de întrebări obligatorii (Secțiunile IV.1, IV.2 și IV.3). Comisia poate adresa și întrebări de aprofundare specifice fiecărui candidat, în funcție de dosarul depus și declarația de intenție.

IV.1 Întrebări structurate obligatorii (5 întrebări)

Întrebarea 1 — Cunoștințe despre domeniul de activitate

„Cum apreciați rolul Societății TRANSLOC SA în peisajul serviciilor publice locale ale Municipiului Târgu Jiu? Identificați 2-3 provocări majore actuale ale societății și posibile direcții strategice de răspuns.”

Criterii evaluate: Cunoștințe despre domeniul de activitate; Cunoștințe despre utilitățile publice; Viziune strategică.

Întrebarea 2 — Guvernanța corporativă și rolul consiliului

„Care credeți că este principala diferență între rolul Consiliului de Administrație și rolul directorilor executivi într-o întreprindere publică? Dați un exemplu concret de decizie care intră în competența exclusivă a consiliului.”

Criterii evaluate: Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului; Monitorizare și control; Luarea deciziei.

Întrebarea 3 — Gestionarea riscului

„Care sunt, în opinia dumneavoastră, cele trei categorii principale de risc cu care se confruntă o societate de transport public local? Pentru fiecare, indicați o măsură concretă de diminuare pe care ați propune-o în calitate de membru al consiliului.”

Criterii evaluate: Competență de gestionare a riscului; Viziune strategică; Capacitatea de a opera cu date și fapte concrete.

Întrebarea 4 — Integritate și conflict de interese

„Vă rugăm să descrieți o situație profesională din experiența dumneavoastră în care ați identificat un potențial conflict de interese (al dumneavoastră sau al unei alte persoane) și să explicați cum a fost gestionată. Dacă nu ați întâlnit o asemenea situație, descrieți cum ați proceda în mod ipotetic.”

Criterii evaluate: Integritate; Reputație personală și profesională; Independență.

Întrebarea 5 — Specifică postului

Variantă A — pentru candidații la postul Administrator A (auditor):

„Vă rugăm să descrieți pe scurt cel mai semnificativ proiect de audit statutar / financiar în care ați fost implicat/ă în ultimii 3 ani. Ce concluzii ați tras din acel proiect care v-ar fi utile în calitatea de membru în Comitetul de Audit al Transloc SA?”

Variantă B — pentru candidații la postul Administrator B:

„Descrieți o decizie strategică sau de management luată în experiența dumneavoastră care a avut un impact financiar semnificativ asupra organizației. Ce ați face diferit astăzi?”

Criterii evaluate: Competență financiară și de contabilitate; Experiență de administrare/management; Evoluția profitabilității; (pentru Adm. A) calificare audit.

IV.2 Întrebări pe declarația de intenție (2 întrebări)

Întrebarea 6 — Soliditatea propunerilor

„Din declarația dumneavoastră de intenție am reținut [se va menționa concret o propunere sau o idee din declarație]. Pe ce date sau argumente concrete vă bazați această propunere? Care sunt resursele și timpul necesar implementării ei?”

Criterii evaluate: Aliniere cu scrisoarea de așteptări; Viziune strategică; Organizare și planificare.

Întrebarea 7 — Constrângeri și riscuri

„Ce constrângeri sau riscuri majore identificați în implementarea măsurilor propuse în declarația de intenție? Cum le-ați gestiona în calitate de membru al consiliului?”

Criterii evaluate: Realism, gândire critică; Competență de gestionare a riscului; Maturitate decizională.

IV.3 Studiu de caz (7 minute)

Candidatului i se prezintă o situație ipotetică (scurtă, 1-2 paragrafe) și i se cere să răspundă la 2 întrebări de analiză. Comisia stabilește 2-3 variante de studiu de caz și alege aleator pentru fiecare candidat sau folosește aceeași variantă pentru toți candidații aceluiași post — decizia se consemnează în PV.

Exemplu de studiu de caz (varianta 1)

Contextul: Transloc SA primește o ofertă de finanțare europeană (POIM/PNRR-succesor) pentru achiziția a 15 autobuze electrice, cu cofinanțare locală de 15%. Termenul de depunere este 90 de zile. Documentația de cofinanțare presupune o garanție bancară de 12% din valoarea proiectului. Trezoreria societății permite cofinanțarea, dar la limită — proiectul nu lasă marjă pentru investiții paralele.

Întrebări de analiză:

- Care sunt cele 3 elemente pe care le-ați solicita conducerii executive înainte ca Consiliul de Administrație să voteze pe această oportunitate?
- Care sunt cele 2 riscuri principale ale acceptării proiectului și cum le-ați diminua?

Exemplu de studiu de caz (varianta 2)

Contextul: Un sindicat din interiorul Transloc SA solicită o creștere salarială generală de 12% în următoarele 6 luni, motivată de inflație. Marja operațională a societății din ultimii 3 ani a fost între 1,5% și 2,2%. Creșterea solicitată ar duce la pierdere pe exercițiul în curs dacă nu se acoperă prin tarif sau prin subvenția APT.

Întrebări de analiză:

- Ce informații și date ați solicita executivului înainte de o decizie a consiliului?
- Ce variante de răspuns ați propune pentru a echilibra interesele angajaților, ale societății și ale acționarului unic?

Criterii evaluate prin studiul de caz: Luarea deciziei; Viziune strategică; Competență de gestionare a riscului; Dialog social; Competență financiară.

V. Fișa individuală de evaluare a interviului

Fiecare membru al Comisiei de selecție și nominalizare completează, pe parcursul și imediat după interviul fiecărui candidat, fișa de mai jos. Fișele individuale stau la baza punctajului consensual consemnat în matricea profilului candidatului.

| | |
|----------------------------------|--|
| Candidat (Nume, Prenume) | |
| Post vizat | <input type="checkbox"/> Administrator A <input type="checkbox"/> Administrator B |
| Data interviului | |
| Evaluator (Nume, Prenume) | |
| Calitate în comisie | <input type="checkbox"/> Președinte titular <input type="checkbox"/> Membru titular <input type="checkbox"/> Expert independent <input type="checkbox"/> Supleant |

Grila de punctaj: 1 = Nivel de bază · 2 = Intermediar · 3 = Competent · 4 = Avansat · 5 = Expert · N/A = Nu se aplică

| Criteriu evaluat | Punctaj (bifați) | Scor final |
|--|--|------------|
| A. COMPETENȚE | | |
| Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății TRANSLOC SA | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Cunoștințe despre domeniul utilităților publice | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Viziune strategică | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Competența financiară și de contabilitate | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |

| Criteria evaluat | Punctaj (bifați) | Scor final |
|--|--|------------|
| Calificare audit / experiență audit statutar (DOAR pentru Adm. A — eliminatoriu: <input type="checkbox"/> îndeplinește <input type="checkbox"/> NU îndeplinește) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Competența de gestionare a riscului | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Luarea deciziei | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Monitorizare și control | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Dialog social | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Colaborare și cooperare cu alte părți | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Organizare și planificare | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Experiență pe plan local | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Experiență pe plan internațional | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| B. TRĂSĂTURI | | |
| Reputație personală și profesională | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Integritate | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Independență (grilă 1-2) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Expunere politică (grilă 1-5, invers — 5 = fără expunere) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Abilități de comunicare interpersonală | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Aliniere cu scrisoarea de așteptări (pe baza declarației de intenție) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| C. CONDIȚII PRESCRIPTIVE / PROSCRIPTIVE | | |
| Experiență de administrare / management (grilă 1-5) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Evoluția profitabilității societăților administrate | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |
| Studii superioare finalizate (grilă 1-5) | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | |

Observații libere ale evaluatorului (puncte forte, puncte slabe, semnale de atenție):

Recomandare globală a evaluatorului:

- Recomand candidatul ca apt pentru postul vizat
- Recomand candidatul cu rezerve (precizați mai jos)
- Nu recomand candidatul (motivată — descriere mai jos)

Motivare

scurtă:

Data: _____

Semnătura evaluatorului: _____

VI. Procedura post-interviu

VI.1 Consolidarea punctajelor

După finalizarea interviurilor cu toți candidații din lista scurtă, comisia se reunește în plen pentru consolidarea punctajelor. Procedura este următoarea:

1. Fiecare membru prezintă scorurile din fișa sa individuală pentru fiecare candidat și criteriu;
2. Acolo unde scorurile membrilor diferă cu maximum 1 punct pe scala 1-5, se utilizează media aritmetică rotunjită la întreg superior;
3. Acolo unde scorurile diferă cu 2 sau mai multe puncte, se discută criteriul respectiv, se aduc argumente bazate pe răspunsurile concrete ale candidatului și se votează un scor consensual;
4. Scorurile finale se consemnează în matricea profilului candidatului (Anexa 1) și sunt incluse în Procesul-verbal al interviului;
5. Se calculează totalul ponderat și se întocmește clasamentul candidaților;
6. Se aplică regulile de departajare: prag minim colectiv pe criteriile obligatorii; regula 1/3 gen subreprezentat la egalitate de punctaj.

VI.2 Documentarea (PV-uri obligatorii)

- Proces-verbal de desfășurare a interviului pentru fiecare zi (cu lista candidaților intervievați, ora, durata efectivă);
- Proces-verbal de consolidare a punctajelor și stabilire a clasamentului (semnat de toți membrii titulari ai comisiei);
- Raport final, conform art. 22 alin. (7) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, transmis APT pentru înaintare la AMEPIP.

VI.3 Ședința de calibrare prealabilă (recomandată)

Înainte de prima zi de interviuri, este recomandată organizarea unei ședințe interne de calibrare a comisiei (1-2 ore), cu participarea tuturor membrilor titulari și a expertului independent. Scopul: alinierea interpretării grilei 1-5 între evaluatori, parcurgerea structurii interviului, validarea variantelor

de studiu de caz, pregătirea aspectelor procedurale. Ședința se documentează printr-un proces-verbal scurt.

VI.4 Confidențialitate

Toate informațiile obținute în cadrul interviurilor — răspunsuri ale candidaților, observații ale evaluatorilor, fișe individuale, deliberări — sunt confidențiale. Fișele individuale și PV-urile se păstrează în arhiva Comisiei timp de 5 ani de la închiderea procedurii.

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.

Anexa nr. 4

la Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030

A N U N Ţ

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA — mandatul 2026–2030

UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a Societății TRANSLOC SA, anunță deschiderea procedurii de selecție a candidaților pentru trei (3) posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății, pentru mandatul 2026–2030.

Procedura se desfășoară în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 158/2025;
- Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, modificată și completată prin HG nr.1053/2025;
- Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actului Constitutiv al Societății TRANSLOC SA și Hotărârii AGA nr. 1/19.03.2026 privind declanșarea procedurii de selecție.

I. Etapele desfășurării procesului de selecție

Procedura de selecție se desfășoară în două etape principale, conform calendarului detaliat din Componenta Integrală a Planului de Selecție, publicat pe paginile de internet ale APT, ÎP.

Etapa I — Selecția dosarelor (selecția pe documente)

- Depunerea dosarelor de candidatură în termen;
- Transmiterea către AMEPIP a dosarelor candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale și emiterii avizului conform (art. 4^s alin.(3) și (4) din OUG nr.109/2011);
- Verificarea dosarelor din punct de vedere al conformității, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete;
- Alcătuirea listei lungi a candidaților calificați.

Etapa a II-a — Evaluarea comparativă și interviul

- Analizarea informațiilor din dosarele rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din matricea profilului consiliului și a candidatului;
- Analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului;

- Alcătuirea listei scurte (maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator);
- Solicitarea declarației de intenție (depusă de candidați în termen de 15 zile);
- Realizarea interviului individual (durată maximă 30 de minute / candidat);
- Integrarea rezultatelor finale, întocmirea clasamentului și a raportului final;

II. Condițiile legale generale aplicabile tuturor candidaților

1. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art.28 alin.(1) din OUG nr.109/2011, modificat de Legea nr.158/2025). Prin experiență în conducere se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum este definită la art. 143 din Legea nr.31/1990 republicată, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general / director general adjunct / director / director adjunct, director executiv, director economic/financiar.
2. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art.28 alin.(3) din OUG nr.109/2011, modificat de Legea nr.158/2025).
3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990. Funcționarii publici și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
4. Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, dintr-un stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord; alternativ, să aibă experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în statele menționate mai sus, ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație / supraveghere ale unor societăți / entități de interes public, dovedită cu documente (art.34 alin.(4¹) din OUG nr.109/2011).
5. 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. Pe durata mandatului, funcționarul public sau personalul din APT/alte autorități, instituții publice nu poate face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice (art.33 alin.(2) din OUG nr.109/2011, modificat de Legea nr.158/2025).
6. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României (art.33 alin.(1) din OUG nr.109/2011, modificat de Legea nr.158/2025).
7. Selecția se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (art. 28 alin. 7) din OUG nr.109/2011).

8. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație la întreprinderi publice (art.30 alin. (9) din OUG nr.109/2011).
9. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator la întreprinderi publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare (art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011).
10. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj, se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat.

III. Condiții specifice pe post

Pentru transparență și pentru a permite candidaților să-și aleagă în mod informat postul vizat, condițiile specifice sunt prezentate diferențiat pe categorii de post.

III.1 Administrator A — un (1) post

Acest post este destinat candidatului care va asigura, în conformitate cu art.34 alin.(4¹) din OUG nr.109/2011, prezența în Comitetul de Audit al consiliului a unui membru cu calificare de auditor financiar sau cu experiență relevantă în audit statutar/comitete de audit.

Candidatul/candidata trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome — art.28 alin.(1) din OUG nr.109/2011;
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani — art.28 alin.(3) din OUG nr.109/2011;
- **Cerință specifică (eliminatorie):** calificare de auditor financiar dovedită cu document emis de către autoritatea competentă din România, dintr-un stat membru UE, dintr-un stat membru AELS, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord; SAU documente din care reiese experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în statele menționate, ori în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public — art.34 alin.(4¹) din OUG nr.109/2011;
- Îndeplinirea criteriilor și condițiilor prevăzute la art.4, art.7, art.12 alin.(3), art.28 alin.(6), art.30 alin.(9), art.33 și art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar, fiscal și, după caz, administrativ;
- Fără conflicte de interese sau incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului;
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată prin adeverință medicală;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția de a avea domiciliul în România.

III.2 Administrator B — două (2) posturi

Aceste posturi sunt destinate candidaților care nu se încadrează în cerința specifică de auditor financiar/experiență în audit statutar/comitete de audit de la postul Administrator A.

Candidatul/candidata trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome — art.28 alin.(1) din OUG nr.109/2011;
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani — art.28 alin.(3) din OUG nr.109/2011;
- Îndeplinirea criteriilor și condițiilor prevăzute la art.4, art.7, art.12 alin.(3), art.28 alin.(6), art.30 alin.(9), art.33 și art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar, fiscal și, după caz, administrativ;
- Fără conflicte de interese sau incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului;
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată prin adeverință medicală;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția de a avea domiciliul în România.

La departajare, în cazul candidaților cu punctaj egal, se aplică regula art.28 alin.(7) din OUG nr.109/2011 privind genul subreprezentat — în măsura în care nu este afectat clasamentul, prioritate are candidatul aparținând genului subreprezentat.

IV. Criterii de selecție

Criteriile detaliate, descrierile și indicatorii sunt prezentate în Profilul Consiliului de Administrație (Anexa nr. 1) și în Profilul Candidatului (Anexa nr. 2), publicate pe site-ul UAT Municipiul Târgu Jiu (<https://www.targujiu.ro>), secțiunea Mass-Media — Guvernanță Corporativă — Transloc SA.

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului:

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății TRANSLOC SA;
- Cunoștințe despre domeniul utilităților publice.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

- Viziune strategică;
- Competență financiară și de contabilitate;
- **Calificare auditor financiar / experiență în audit statutar/ experiență în comitete de audit — criteriu eliminatoriu doar pentru postul Administrator A;**
- Competență de gestionare a riscului;
- Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă).

3. Competențe de guvernanță corporativă:

- Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului;

- Luarea deciziei;
- Monitorizare și control;
- Dialog social.

4. Competențe sociale și personale:

- Colaborare și cooperare cu alte părți;
- Organizare și planificare.

5. Experiență pe plan local și internațional.

B. Trăsături

- Reputație personală și profesională;
- Integritate;
- Independență (în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990);
- Expunere politică (de dorit minimă);
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarului unic;
- Diversitate de gen — element de departajare la egalitate de punctaj.

C. Alte criterii

- Experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială sau regie autonomă;
- Evoluția profitabilității societății administrate/gestionate.

V. Instrumente de evaluare

1. Dosarul de candidatură (selecția pe documente);
2. Matricea profilului candidatului (analiza comparativă, punctaj 1–5 pe fiecare criteriu);
3. Declarația de intenție a candidatului (depusă în etapa a II-a);
4. Interviu individual (max. 30 min/candidat, conform planului de interviu — Anexa nr. 3).

VI. Conținutul obligatoriu al dosarului de candidatură

1. Opis documente — semnat și datat;
2. Cerere de înscriere (Formular 1) — cu indicarea expresă a postului vizat (Administrator A sau Administrator B);
3. Curriculum vitae — model european, conform HG nr. 1021/2004;
4. Recomandare profesională — conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5 (sau format propriu al emitentului, cu condiția respectării conținutului minim);
5. Copii ale următoarelor documente:
 - Act de identitate;

- Certificat de căsătorie sau alte acte care atestă schimbarea numelui (dacă este cazul);
 - Diplomă de licență sau echivalentă; diplome de master, doctorat, certificări profesionale (dacă există);
 - Documente care dovedesc experiența profesională cerută: extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat / management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent etc.;
 - **Doar pentru postul Administrator A: document emis de autoritatea competentă privind calificarea de auditor financiar SAU documente care atestă cel puțin 3 ani experiență în audit statutar ori în în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (rapoarte, contracte, dovezi participare la misiuni de audit, documente nominalizare în comitete de audit, după caz).**
6. Cazier judiciar — original, cu data emiterii nu mai veche de 6 luni;
 7. Cazier fiscal — original (exclus certificatul de atestare fiscală);
 8. Cazier administrativ (după caz);
 9. Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
 10. Formulare specifice procedurii (Anexa nr. 5):
 - Formular 1 — Cerere de înscriere;
 - Formular 2 — Declarație privind statutul de independent;
 - Formular 3 — Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități;
 - Formular 4 — Declarație privind situațiile prevăzute la art.4, art.7, art.28 alin.(6) și art.33 din OUG nr.109/2011;
 - Formular 5 — Declarație privind situațiile prevăzute la art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011;
 - Formular 6 — Declarație privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului;
 - Formular 7 — Declarație de consimțământ (GDPR).

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul Societății TRANSLOC SA (<https://transloc.ro>) și de pe site-ul Autorității Publice Tutelare (<https://www.targujiu.ro>), secțiunea Primăria — Mass-Media — Guvernanță Corporativă — Transloc SA.

VII. Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarul se depune în format letric (pe suport de hârtie) și, complementar, în format electronic. Ambele forme trebuie să conțină aceleași documente.

VII.1 Dosarul în format letric

Dosarele pe suport de hârtie se depun în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text:

„Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA / [Numele și Prenumele candidatului] / [Administrator A] sau [Administrator B]”

Locul depunerii: Registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu, situată în Târgu Jiu, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19, unde se va elibera un număr de înregistrare și data certă a depunerii.

Plicurile primite după data și ora menționată mai jos nu vor fi luate în considerare.

VII.2 Dosarul în format electronic

Dosarele în format electronic se transmit la adresa de e-mail: secretariatCSN@targujiu.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text:

„Candidatură CA Societatea TRANSLOC SA / [Numele și Prenumele candidatului] / [Administrator A] sau [Administrator B]”

Reguli obligatorii pentru depunerea electronică:

- Mesajele e-mail și documentele atașate vor conține în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului (ex: „CV Popescu Ion”);
- Formularele F1–F7 și CV-ul vor fi transmise atât ca fișiere PDF (extensie .pdf), cât și ca fișiere editabile (extensie .docx);
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului (ex: „Diploma licență Popescu Ion”, „Extras REGES Popescu Ion”);
- Dosarele NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (WeTransfer sau similare). În cazul în care dimensiunea totală depășește capacitatea unui singur mesaj, se vor transmite mesaje succesive numerotate (ex: „Candidatură CA Transloc SA Popescu Ion 1”, „Candidatură CA Transloc SA Popescu Ion 2” etc.).

| Element | Data / Termen |
|---|---|
| Data publicării anunțului | xx.yy.2026 |
| Data limită pentru depunerea dosarelor de candidatură | xx.yy.2026 (cel puțin 30 de zile de la publicare) |
| Ora limită de depunere | 16:00 |

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor (care se regăsesc pe lista scurtă) vor fi anunțați personal, prin e-mail, cu privire la ora și locul desfășurării interviului.

VIII. Alte informații utile

VIII.1 Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul procesului de selecție, comunicarea cu candidații se face prin mijloace electronice (e-mail).

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita Comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

VIII.2 Contestații

Candidații nemulțumiți pot depune contestații la Autoritatea Publică Tutelară în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut, conform art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011.

Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin HCL nr. 83/27.03.2026, în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare.

Hotărârea APT privind soluționarea contestațiilor poate fi contestată la instanța de contencios administrativ competentă, în termen de 15 zile de la comunicare.

VIII.3 Protecția datelor cu caracter personal

Procesul de recrutare și selecție se desfășoară conform Regulamentului (UE) 2016/679 (RGPD). Operatorul de date este UAT Municipiul Târgu Jiu, iar expertul independent ARC Consulting SRL Cluj-Napoca acționează în calitate de împuternicit al operatorului.

Date de contact DPO: dpo@targujiu.ro. Perioada de stocare a datelor: pe durata procedurii și 5 ani după închiderea acesteia, în scop de arhivare conform legislației aplicabile.

VIII.4 Date de contact pentru informații suplimentare

| | |
|---|--|
| Adresa de e-mail principală | secretariatCSN@targujiu.ro |
| Adresa generală a APT | primariatargujiu@targujiu.ro |
| Expert independent | ARC Consulting SRL · office@arc-consulting.ro |
| Secretar comisie de selecție și nominalizare | Prepeliță Marius Laurențiu ·secretar titular: tel.0253/213317 int. 288 Diaconu-Mareș Ramona-Florina -secretar supleant: tel.0253/213317 int.189 |
| Fax APT | 0253/214878 |
| Adresă poștală | Primăria Municipiului Târgu Jiu, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19, Târgu Jiu, jud. Gorj |

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.

Anexa nr. 5

la Componenta Integrală a Planului de Selecție pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030

FORMULARE SPECIFICE PROCEDURII DE SELECȚIE

F1 – F7 + Model Recomandare profesională

Cuprins

- Formular 1 — Cerere de înscriere
- Formular 2 — Declarație privind statutul de independent
- Formular 3 — Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități
- Formular 4 — Declarație privind situațiile prevăzute la art.4, art.7, art.28 alin.(6) și art.33 din OUG nr.109/2011
- Formular 5 — Declarație privind situațiile prevăzute la art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011
- Formular 6 — Declarație pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
- Formular 7 — Declarație de consimțământ (GDPR)
- Model recomandare profesională

FORMULAR 1**Cerere de înscriere**

Subsemnatul/Subsemnata _____,
 domiciliat/ă în _____,
 strada _____ nr. ____ bl. ____ sc. ____ ap. _____,
 telefon _____, e-mail _____,

În urma anunțului dumneavoastră privind organizarea și desfășurarea procedurii de selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030, vă depun dosarul de candidatură pentru următorul post (bifați cu X o singură variantă):

- Administrator A (1 post) — membru cu calificare de auditor financiar / minim 3 ani experiență în audit statutar/ minim 3 ani experiență în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație / supraveghere ale unor societăți / entități de interes public
- Administrator B (2 posturi) — membru fără cerință specifică de calificare auditor financiar / minim 3 ani experiență în audit statutar/ minim 3 ani experiență în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație / supraveghere ale unor societăți / entități de interes public

Dosarul depus conține următoarele documente (conform Opisului anexat):

| Nr. | Denumire document | Nr. file |
|-----|-------------------|----------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |

Mă oblig să respect regulile de confidențialitate ale procedurii de selecție și să comunic prin mijloacele electronice indicate în anunț.

Cunosc dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 2**Declarație privind statutul de independent**

Subsemnatul/Subsemnata _____,
 domiciliat/ă în _____,
 posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,
 având CNP _____,

în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că am luat cunoștință de cele 6 criterii de independență prevăzute la art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și că:

(bifați cu X o singură variantă)

DEȚIN statutul de independent față de societatea TRANSLOC SA, în înțelesul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990;

NU DEȚIN statutul de independent față de societatea TRANSLOC SA, întrucât (descrieți motivul):

Criteriile de independență prevăzute la art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990

Pentru informarea declarantului, sunt considerați NEINDEPENDENȚI administratorii care:

- a) sunt directori ai societății sau ai unei societăți controlate de către aceasta, sau au îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) sunt salariați ai societății sau ai unei societăți controlate de către aceasta, sau au avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) primesc sau au primit de la societate sau de la o societate controlată o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității de administrator neexecutiv;
- d) sunt acționari semnificativi ai societății;
- e) au sau au avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are asemenea relații cu societatea;
- f) sunt sau au fost în ultimii 3 ani auditori financiari sau asociați salariați ai actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate;
- g) sunt directori într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) au fost administratori neexecutivi mai mult de 3 mandate;

- i) au relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile a)-d).

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

Cunosc dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 3

Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Subsemnatul/Subsemnata _____,
domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,
având CNP _____,

în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

NU mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, astfel cum sunt acestea definite de Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

MĂ AFLU în următoarea situație de conflict de interese / incompatibilitate (descrieți):

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

Cunosc dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 4**Declarație privind situațiile prevăzute la art.4, art.7, art.28 alin.(6) și art.33 din OUG nr.109/2011**

Subsemnatul/Subsemnata _____,
domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,
având CNP _____,

în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, următoarele (bifați DA sau NU pentru fiecare rând):

| Situația declarată | DA | NU |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Sunt senator | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt deputat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt membru al Guvernului | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt prefect sau subprefect | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt primar sau viceprimar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Am auditat situațiile financiare ale Societății TRANSLOC SA în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt incapabil/ă conform legii sau am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, ori infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 privind prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt în vreuna dintre situațiile care, conform Legii nr.31/1990 republicată, mă fac incompatibil/ă cu funcția de administrator sau director | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Am fost sancționat/ă de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și mă regăsesc în registrele acestor instituții | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt funcționar public sau personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sunt salariat/ă al/a societății TRANSLOC SA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| În cazul desemnării, voi avea statut de administrator independent al societății TRANSLOC SA, în înțelesul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| În cazul desemnării, voi avea statut de administrator neexecutiv al societății TRANSLOC SA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Situația declarată | DA | NU |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Exercit concomitent mai mult de două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dacă sunt funcționar public sau personal APT: fac parte din mai mult de un consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

Cunosc dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 5**Declarație privind situațiile prevăzute la art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din OUG nr.109/2011**

Subsemnatul/Subsemnata _____,
 domiciliat/ă în _____,
 posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,
 având CNP _____,

în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, următoarele (bifați DA sau NU pentru fiecare rând):

| Situația declarată | DA | NU |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Am fost revocat/ă de adunarea generală a acționarilor din postul de administrator, conform legii, în condițiile stabilite în contractele de mandat sau pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță, în ultimii 5 ani | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Am fost revocat/ă de consiliul de administrație din postul de director, conform legii, în condițiile stabilite în contractele de mandat sau pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor-cheie de performanță, în ultimii 5 ani | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Dacă bifați DA la una sau ambele situații, vă rugăm să anexați copie după hotărârea de revocare și o scurtă descriere a contextului (max. 200 cuvinte):

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

Cunosc dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 6

Declarație pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate sau conduse

Subsemnatul/Subsemnata _____,
domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,
având CNP _____,

în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

(bifați cu X o singură variantă)

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

Împotriva mea A FOST inițiată și admisă o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența / falimentul unei societăți comerciale sau regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator sau director, după cum urmează:

_____.

Dacă bifați a doua variantă, anexați la prezenta:

- Copia hotărârii judecătorești prin care s-a admis acțiunea de atragere a răspunderii;
- O notă explicativă privind contextul (max. 200 cuvinte).

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

Cunosc dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații.

Data: _____

Semnătura: _____

FORMULAR 7

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata _____,
domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____,
având CNP _____,

în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, declar pe propria răspundere că:

Îmi exprim acordul liber, specific, informat și neechivoc cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către operatorul de date — UAT Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (CIF 4956065, sediul în Târgu Jiu, Bd. Constantin Brâncuși nr. 19) — precum și de către expertul independent ARC Consulting SRL Cluj-Napoca (CIF 14535632), în calitate de împuternicit al operatorului, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale, la care particip în vederea ocupării postului de membru al consiliului de administrație.

Am luat la cunoștință că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (RGPD), precum și că prelucrarea, stocarea/arhivarea datelor se vor efectua conform normelor legale incidente.

Am fost informat/ă în mod expres cu privire la următoarele:

- Datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor (DPO) al UAT Municipiul Târgu Jiu: dpo@targujiu.ro;
- Perioada de stocare a datelor: pe durata procedurii de selecție și pentru o perioadă de 5 ani după închiderea acesteia, în scop de arhivare conform legislației aplicabile;
- Datele cu caracter personal nu vor fi transferate către terțe părți, cu excepția AMEPIP, în condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

De asemenea, am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de RGPD, respectiv:

- Dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal;
- Dreptul la rectificare;
- Dreptul la ștergere („dreptul de a fi uitat”);
- Dreptul la restricționarea prelucrării;
- Dreptul la portabilitatea datelor;
- Dreptul la opoziție;
- Dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Data: _____

Semnătura: _____

Model de recomandare profesională

(orientativ — candidatul poate utiliza un format propriu cu condiția să includă toate elementele de mai jos)

[Antet / date emitent recomandare]

Nume și prenume emitent: _____

Funcția / Calitatea: _____

Organizația / Instituția: _____

Date de contact (telefon, e-mail): _____

RECOMANDARE PROFESIONALĂ

Prin prezenta, subsemnatul/a, în calitate de _____ al _____, recomand pe domnul/doamna _____ pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC SA, mandatul 2026–2030.

Îl/o cunosc pe candidat/ă în următorul context profesional (perioadă, rol, natura colaborării):

Apreciez la candidat/ă următoarele competențe și trăsături relevante pentru poziția vizată:

Exemplu(e) concret(e) de realizări profesionale ale candidatului pe care le-am observat:

Sunt de acord ca, în cazul în care comisia de selecție va considera necesar, să fiu contactat/ă telefonic sau prin e-mail pentru clarificări privind prezenta recomandare.

Data: _____

Semnătura și ștampila (dacă este cazul):

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina — președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu — membru titular comisie;
3. ARC Consulting SRL, Cluj-Napoca, CIF 14535632 — expert independent.

PROIECT CONTRACT DE MANDAT

În aplicarea dispozițiilor:

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu Anexa nr. 1- Norme metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și Anexa nr.2 - Norme metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii societăților nr.31/1990 republicată, cu modificări și completări;
- Art.1913-1919, art.1924, precum și ale art. 2009-2042 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Actului constitutiv al Societății "Transloc" SA, societate administrată în sistem unitar,

În urma și pe baza numirii de către Adunarea generală a acționarilor („A.G.A.”) prin Hotărârea A.G.A. nr. ___/___ a domnului/doamnei _____ în calitate de membru al Consiliului de administrație al Societății Transloc SA, societate administrată în sistem unitar, și al acceptării exprese de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile și obligațiile mandantului și mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcției de membru al consiliului de administrație, se încheie prezentul contract de mandat conform celor ce urmează.

Art.1 Părțile contractului

Societatea Transloc S.A. cu sediul social în Târgu Jiu, strada Zambilelor nr.12, județul Gorj, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Gorj sub nr.J18/214/1998, cod de înregistrare fiscală RO10682703, denumită în continuare "Societatea", reprezentată de către Adunarea generală a acționarilor care a desemnat prin Hotărârea A.G.A. nr. ___/___ pe _____ să semneze în numele Societății prezentul contract în forma și în conținutul aprobat prin Hotărârea A.G.A. nr. ___/___, în calitate de mandant,

și _____, cetățean român, născut la data de _____ în _____, cu domiciliul în _____, cu adresa de corespondență declarată în _____, CNP _____ numit în calitate de membru al Consiliului de administrație al Societății („Consiliul”) în conformitate cu Hotărârea A.G.A. nr. ___/___, denumit în continuare „Administrator”, care a luat act de forma și conținutul contractului aprobat prin Hotărârea A.G.A. nr. ___/___ și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de mandatar.

Art.2 Durata mandatului

2.1 Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de _____, respectiv până la data de _____.

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de lege.

2.3 În cazul administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

2.4 În cazul administratorilor provizorii sunt aplicabile dispozițiile art.29¹ alin.(2) din O.U.G nr. 109/2011.

Art.3 Obiectul contractului de mandat

3.1 Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

3.2 Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispozițiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat.

3.3 În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Art.4 Drepturile și obligațiile Administratorului

4.1 Drepturile Administratorului

4.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă, după caz, conform legislației în vigoare.

4.1.2 Administratorul are dreptul la rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

4.1.3 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

4.1.4 Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Prin raportare la art 7.4 reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea revocarea are loc cu "justă cauză" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală a acționarilor, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea generală a acționarilor, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat. În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

a) Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu maxim 24 indemnizații fixe nete lunare, dacă revocarea fără justă cauză intervine în primii 2 ani ai mandatului;

b) În situația în care revocarea fără justă cauză intervine în ultimii 2 ani de mandat, Societatea va plăti Administratorului o compensație corespunzătoare numărului de luni rămase până la finalul mandatului.

c) Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. Administratorul este de acord și acceptă că această despăgubire este unica dezdăunare a Administratorului, în situația în care intervine revocarea sa fără justă cauză.

4.1.5 În cazul contestării de către administrator a deciziei de revocare emise de către Societate în instanță, contestatorul declară că renunță în mod definitiv și irevocabil la eventualele dobânzi și penalități aferente dreptului principal pretins, cu excepția cheltuielilor judiciare.

4.1.6 Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu, respectiv informații naționale clasificate.

4.1.7 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul consiliului, cu aprobarea A.G.A.

4.1.8. În cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale a acționarilor.

4.2 Obligațiile Administratorului

4.2.1 Administratorul este obligat să elaboreze o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art.30 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011, precum și să analizeze, și să probe planul

de administrare completat cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.

4.2.2 Administratorul este obligat să negocieze în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță cu A.G.A. în termenul prevăzut de art. 30 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.3 Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.

4.2.4 Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.

4.2.5 Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.

4.2.6 În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, membrului Consiliului de Administrație îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

4.2.7 Administratorul este obligat să participe la ședințele adunării generale ale acționarilor.

4.2.8 Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

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

4.2.10 Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

4.2.11 Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea membrilor directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.

4.2.12 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.

4.2.13 Administratorul este obligat să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

4.2.14 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

4.2.15 Administratorul este obligat să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, existența oricăror conflicte de interese și incompatibilități. În situații de conflict de interese, Administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator.

4.2.16 Administratorul are în sarcină obligația de informare prevăzută de art.153¹⁷ din Legea nr.31/1990 coroborat cu art.33 din O.U.G. nr. 109/2011.

4.2.17 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.

4.2.18 Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

4.2.19 Să participe la cel puțin un program de formare profesională în domeniul guvernantei corporative, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea A.G.A.

4.2.20 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

4.2.21 Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație are obligația de a cere convocarea adunării generale a acționarilor pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu membrii Consiliului de Administrație ori cu directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin

controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

4.2.22 Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, are obligația de a informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu: a) persoanele prevăzute la punctul 4.2.21, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mica de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate; b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

4.2.23 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele și informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.

4.2.24 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Societatea are calitate de parte.

4.2.25 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.

4.2.26 Să respecte obligațiile de neconcurență prevăzute în Anexa nr.1 la Contract.

4.2.27 Administratorul are orice alte obligații prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

4.2.28 Să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceștia director general, să stabilească remunerația acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare și să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispozițiile statutare și ale Cadrului legal aplicabil;

4.2.29 Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuției contractului/contractelor de mandat, cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare;

4.2.30 Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale adunării generale a acționarilor, precum și de Cadrul legal aplicabil;

4.2.31 Să facă recomandări privind repartizarea profitului;

4.2.32 Să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs;

4.2.33 Să verifice conformitatea cu legea, cu actul constitutiv și cu hotărârile adunării generale a acționarilor a operațiunilor de conducere a Societății;

4.2.34 Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

4.2.35 Să informeze acționarii de Evenimente Semnificative, în termen de 2 zile lucrătoare, înainte sau după producerea acestora, după caz, și cu privire la eventuala situație de imposibilitate/ impediment legal, după caz;

4.2.36 Să apere, în mod loial, prestigiul Societății și al organelor de conducere ale Societății și acționari, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;

4.2.37 Să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea Societății, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;

4.2.38 În relația sa cu Societatea, cu directorii, acționarii și angajații Societății și ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/ reputației/ demnității acestora, precum și persoanelor fizice și juridice cu care intră în legatură în exercițiul mandatului său, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

4.2.39 Să asigure egalitatea de șanse și tratament pentru angajații Societății și directori, să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în cadrul Societății pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu Cadrul juridic aplicabil;

4.2.40 Să participe și să-și exprime votul la fiecare ședință a Consiliului de administrație și să semneze procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație la care participă personal sau în calitate de mandatar, întocmite de secretariatul ședinței;

Art.5. Drepturile și obligațiile Societății

5.1 Drepturile Societății

5.1.1 Societatea are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

5.1.2 Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanță și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

5.1.3 Societatea are dreptul de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și Actul constitutiv.

5.1.4 Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

5.1.5. Societatea are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administrație și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

5.2 Obligațiile Societății

5.2.1 Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.

5.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.

5.2.3 Societatea are obligația de a monitoriza activitatea administratorului și de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță aprobați, incluși în contractul de mandat.

5.2.4 Societatea are obligația de a plăti compensația administratorului prevăzută la art.4.1.4 lit. a) și b).

Art.6. Răspunderea părților

6.1 Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părții aflate în culpă.

6.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă: (i) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, (ii) a prevederilor prezentului Contract de Mandat, (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor Societății și (iv) a prevederilor Actului Constitutiv.

6.3 Administratorul nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

6.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art.7. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

7.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat

7.1.1 Prezentul contract se modifică prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

7.1.2 Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile O.U.G nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

7.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) prin renunțarea Administratorului la mandat cu un preaviz de 35 zile calendaristice de la notificarea Societății;

c) prin decesul Administratorului;

d) de către A.G.A. ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile Administratorului;

e) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății;

f) prin încălcarea de către Administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență;

g) prin încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate;

h) prin încetare deplin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin.(1) din Legea societăților nr. 31/1990;

i) prin imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de Administrație de posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, personal sau prin reprezentare;

În cazul în care Administratorul este în Imposibilitate Definitivă de Exercitare a Mandatului/Impediment Legal încetarea va produce efecte de la data expirării termenului de 90 de zile consecutive de incapacitate.

7.3 Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art.25 din anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

7.4 În situația revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă "justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat de a încheia acte adiționale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

Art.8 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

8.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi menționați prin act adițional la prezentul contract.

8.2 Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță vor fi prevăzute în actul adițional la contract.

Art.9. Criterii de integritate și etică

9.1 Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

9.2 Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de Societate.

Art.10.Remunerația Administratorului

10.1 Administratorul, în calitate sa de membru al Consiliului, beneficiaza de o indemnizatie fixă lunară stabilită în condițiile legii de către Adunarea generală a acționarilor.

10.2 Indemnizația fixă convenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în valoare lunară brută de _____ lei.

10.3 Plata indemnizației fixe se face lunar.

10.4 În cazul în care Mandatarul îndeplinește calitatea de administrator executiv, acesta beneficiază și de acordarea unei componente variabile, al cărei quantum va fi stabilit ulterior, prin Act adițional, după negocierea și aprobarea de către Consiliul de Administrație a Planului de Administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Aceasta se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Consiliul de Administrație, anexă la contractul de mandat. Plata Componentei variabile se face anual, după aprobarea situațiilor financiare, și este condiționată de îndeplinirea în proporție de 100% a gradului global de realizare a indicatorilor de performanță și a obiectivelor asumate prin Planul de administrare aprobat de Consiliul de Administrație. În caz contrar, componenta variabilă nu se va acorda pentru acel an.

10.4 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10.5 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat.

10.6 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul executiv are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Art.11.Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

11.1 Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea Societății care nu sunt publice. Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ: termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane; orice planuri de afaceri, de colaborare sau de dezvoltare ale Societății pe plan național și internațional sau, după caz detaliile nepublice ale unor astfel de planuri; informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății; orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății; orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea; orice informații derivate din toate cele de mai sus și orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

11.2 Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

11.2.1 Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și că folosirea indiferent de scop a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav Societatea inclusiv prin încălcarea unor obligații legale ale Societății. Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice publice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

11.2.2 Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții, în cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

11.3 Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

11.3.1 Administratorul înțelege că Societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

11.3.2 Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană și cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este

abilitată să primească astfel de informații. Adicional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

11.4 Protejarea secretelor comerciale. Nicio prevedere din prezentul contract nu va implica și nu va afecta în niciun fel drepturile Societății de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

11.5 Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate. Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile și după încetarea acestuia indiferent de motive și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

Art.12 Modalitatea de evaluare a administratorilor

12.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului;

b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acționarilor sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

Art. 13 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

13.1 În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

13.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate în clauza 13.1 de mai sus.

Art.14 Clauze privind independența administratorului

14.1 Prin raportare la prevederile art.138² din Legea nr.31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este administrator independent.

14.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 14.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art.15. Forța majoră și caz fortuit

15.1 Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

15.2 În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la 15.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

15.3 În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art.16 Modalitatea de soluționare a litigiilor

16.1 Prezentul contract este guvernat de buna credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

16.2 Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art.17 Alte clauze

17.1 Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator și/sau obținute de la terțe părți, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal și alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate

direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate și terți. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenție asupra datelor și dreptul la opoziție.

17.2 Administratorul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

17.3 Notificări

17.3.1 Toate notificările/cererile/comunicările referitoare la prezentul contract, adresate de o parte celeilalte, vor fi considerate valabil îndeplinite dacă vor fi expediate acestei din urmă părți prin scrisoare recomandată sau fax/e-mail, cu confirmare de primire la adresele prevăzute în art.1 din prezentul contract ori la acele adrese care vor fi declarate ulterior de oricare dintre părți.

17.3.2 În cazul în care o parte își schimbă coordonatele de corespondență menționate în art.1 din prezentul contract, acesteia îi va reveni obligația de a comunica celeilalte părți, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, noile coordonate. Omisiunea comunicării nu angajează răspunderea părții care folosește coordonatele menționate în contract sau ultimele notificate, iar notificările realizate la coordonatele respective sunt valabile.

17.4 Polița de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate în condițiile legislației achizițiilor publice. Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

17.5 Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

17.6 Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile vor renegocia cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

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

17.8 Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept și își produce efecte juridice de drept fără alte formalități prealabile din partea părților.

17.9 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către Adunarea generală a acționarilor și acceptării mandatului de clauzele prezentului contract și ale Actului constitutiv al Societății, le înțelege termenii și îi acceptă integral.

17.10 Administratorul declară că a luat cunoștință anterior numirii de către Adunarea generală a acționarilor și acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societății, acceptă, înțelege și se obligă în mod ferm la respectarea obligațiilor de confidențialitate și loialitate.

17.11 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și în concordanță cu prevederile acestuia și ale cadrului legal aplicabil și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

Anexa 1 este parte integrantă a prezentului Contract.

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

Societatea "TRANSLOC" SA
Prin:..... mandatat,
Prin Hotărârea nr.a Adunării
Generale Ordinare a Acționarilor

ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

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

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

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

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

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

Societatea "TRANSLOC" SA
Prin:.....mandatat,
Prin Hotărârea nr. a Adunării
Generale Ordinare a Acționarilor

ADMINISTRATOR
Domnul/Doamna

Comisia de selecție și nominalizare:

- 1.Sandu Constantina-Irina - președinte titular comisie;
- 2.Dan Laurențiu - membru titular comisie;
- 3.Arc Consulting SRL, Cluj Napoca, CIF 14535632 - expert independent.

**Aprobată prin
HCL nr.134/15.04.2026**

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de Administrație al
societății TRANSLOC SA, 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, responsabilii, 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 HG 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 guvernanță 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 întrunite 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.4⁵ alin.(3) din OUG nr.109/2011 și art.20 alin.(1¹) 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.4⁵ 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 ⁴ 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 ⁴ 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 președintelui 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 governanță 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. 4⁹ 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 governanța 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 necesare 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.4⁴ 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:

- Înfățișează unui 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, primite 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, pe fax la numărul 0253/214878 sau prin depunere la Registratura generală a Primăriei Municipiului Târgu Jiu, Bdul.Constantin Brâncuși, nr.19.

Comisia de selecție și nominalizare:

- 1.Sandu Constantina-Irina - președinte titular comisie;
- 2.Dan Laurențiu - membru titular comisie;
- 3.Arc Consulting SRL, Cluj Napoca, CIF 14535632 - expert independent

**Aprobată prin
HCL nr.178/28.04.2026**

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**emisă de U.A.T. Municipiul Târgu Jiu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a
Societății TRANSLOC SA Târgu Jiu, aplicabilă organelor de administrare și
conducere executivă pentru mandatul 2026-2030,
(forma inițială aprobată prin anexa nr.1 la HCL nr.134/15.04.2026)**

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 SA Târgu Jiu

Societatea TRANSLOC SA 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/parate nereglementar 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/parcate 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/parcate 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. 138² 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) 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.targujiu.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 biletelor 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 cumulativ 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 aprobate 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;
- c¹) 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 cuvenite 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 cărora 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 prioritizare 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 transparentă, 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 guvernarea 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 guvernarea 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 provizoriu, 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 metodologică 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 neregulate 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 înscriși 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. 4⁷ 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 de performanță financiari, nefinanciari și suplimentari stabiliți în funcție de specificul și complexitatea societății Transloc SA, pentru fiecare an din mandatul 2026 - 2030, sunt după cum urmează:

A. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI

I. POLITICA DE INVESTIȚII:

1. Rata cheltuielilor de capital: 5,27%

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)*

III. OPERAȚIUNI:

1. *Rata de rotație a activelor: 1,68*
2. *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. *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)*

V. POLITICA DE DIVIDENDE

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

B. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI

I. INDICATORI REFERITORI LA CLIENȚI:

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

II. INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI:

1. *Număr de instruirii în materie de siguranță: 4*
2. *Frecvența vătămărilor grave: 0 (Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată)*

III. INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚA CORPORATIVĂ:

1. *Rata membrilor independenți în consiliul de administrație: > 50%*
2. *Valoarea totală a pachetului de remunerare: conform legii (Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație)*
3. *Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație: 4*
4. *Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație: 100%*

IV. CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ:

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

V. EGALITATEA DE GEN:

1. *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.)*

C. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SUPLIMENTARI

1. *Randamentul [căl/km] = Nr. de călători transportați / Km. realizați: 2,73*
2. *Pondere ture realizate [%] = Nr. ture realizate zilnic / Nr. ture planificate zilnic x 100: 100%*
3. *Pondere km de transport urban realizați [%] = Km. realizați transport urban zilnic / Km. planificați transport urban zilnic x 100: 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: 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: 100%*

6. *Viteza medie comercială la troleibuze și autobuze [km/h] = Km. realizați traseu / Ore circulație realizate traseu exclusiv staționările la capete de linie: 20 km/h*
7. *Coeficientul de utilizare a parcului [%] = Nr. vehiculelor active zilnic / Nr. vehicule inventar x 100: 75%*

Comisia de selecție și nominalizare:

1. Sandu Constantina-Irina - președinte titular comisie;
2. Dan Laurențiu - membru titular comisie;
3. Arc Consulting SRL, Cluj Napoca, CIF 14535632 - expert independent.