



Primăria Municipiului Vaslui

Str. Spiru Haret, nr. 2, Municipiul Vaslui, Județul Vaslui, 730139

Tel: 0235/310999, 0235/313946

Web: <https://primariavs.ro/>

E-mail: pmv@primariavaslui.ro

PROIECT

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

*pentru selecția a 3 (trei) membri în Consiliul de Administrație
al Societății Transurb SA Vaslui*



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

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 1/ 31.03.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** și prin H.C.L. Vaslui nr. 157/ 2025 privind numirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

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

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

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintea Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmite aceste contracte către AMEPIP;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. Vaslui nr. 157/2025, membrii desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

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

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

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

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

1. *ec. Popa Vasile, Funcția: Administrator Public, președinte comisie;*
2. *jrs. Dimitriu Oana Carmen, Funcția: Director DAS, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **Municipiul VASLUI**, în calitate sa de **Autoritate Publică Tutelară** a Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356, adresa de e-mail a **Primăriei Municipiului VASLUI**: pmv@primariavaslui.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **Primăriei Municipiului VASLUI**, la adresa: *Strada Spiru Haret, nr. 2, Municipiul Vaslui, Județul Vaslui.*

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ⤴ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ⤴ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ⤴ Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărâre AGA Transurb nr. 01/ 2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresă nr. 5913/2026	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 01/ 2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 5913/ 2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1) , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 157/ 2025	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 157 / 2025 Contract de prestări servicii nr. 4706 / 2026 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății Transurb S.A. Vaslui elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare

11	Municipiul Vaslui aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliul Local Vaslui nr. 138/2026 (aprobare Componentă Inițială)	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile.
		Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
12	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Vaslui, Societății Transurb S.A. Vaslui și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui, Societății Transurb S.A. Vaslui și AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui , prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Vaslui și ale societății Transurb S.A. Vaslui și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
14	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT Municipiul Vaslui
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție, Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Vaslui și a Societății Transurb S.A. Vaslui.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
16	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Vaslui aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului	Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. / 	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice

	<i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea AGA Societății nr. / 	Tutolare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
18	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia	
		- prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într- un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării

26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat <i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a societății Transurb S.A. Vaslui să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 , și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului.
31	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății Transurb S.A. Vaslui și AMEPIP	
32	Convocarea AGA <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a societății Transurb S.A. Vaslui	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a Societății Transurb S.A. Vaslui de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu O.U.G. nr. 22/2025 pentru modificarea și completarea OUG nr. 109/2011, Legea nr. 48/2025 privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului, Ordinul AMEPIP nr. 651/ 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, Legea nr. 158/ 2025 pentru modificarea și completarea OUG nr. 109/2011, H.G. nr. 1053/2025 pentru modificarea HG nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea AMEPIP, precum și pentru modificarea și completarea HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/ 2011, aplicarea acestor prevederi legale nou aparute implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Consiliului de Administrație al Societății TRANSURB S.A. VASLUI este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1[^]1) și (2) din OUG nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din OUG nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la OUG nr. 109/2011.

(1[^]1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5[^]1) din OUG nr. 109/2011.

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

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANSURB S.A. VASLUI.

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

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

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

I. Introducere

Municipiul Vaslui, în calitate de autoritate publică tutelară, a elaborat Scrisoarea de așteptări, care reprezintă dezideratele pentru evoluția societății în următorii 4 (patru) ani. Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, ghid al candidatului pentru postul de membru al consiliului de administrație, selectat și înscris în lista scurtă - adus la cunostință candidaților aflați pe Lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție și pentru prezentarea viziunii sau programului privind administrarea și dezvoltarea întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii din procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la întreprinderile publice, parte a componentei inițiale a planului de selecție.

Prin prezenta scrisoare, Municipiul Vaslui, acționar unic al întreprinderii publice **TRANSURB S.A. VASLUI**, stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare al întreprinderii publice, în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat decembrie 2026 – noiembrie 2030.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** este o societate condusă în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație format din **3 membri**, desemnați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare, Municipiul Vaslui acționar unic al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, în ceea ce privește administrarea societății și este publicată pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, întreprinderii publice și al AMEPIP.

II. Informații generale privind Societatea TRANSURB S.A. VASLUI

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI**, societate pe acțiuni, a fost înființată în anul 1999, prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală Locativă și Transport de Călători Vaslui și are sediul social și domiciliul fiscal în Vaslui, str. Decebal, nr. 3, județul Vaslui. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui având numărul de ordine J1999000119373 și cod unic de înregistrare 11711424.

Domeniul principal de activitate al societății este transportul public terestru de pasageri.

Ca formă juridică, Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** este persoana juridică română, fiind organizată ca societate pe acțiuni, având capital social în valoare de 126.625 lei, divizat în 50.650 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, deținute de Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui, în procent de 100%.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** asigură gestiunea propriu - zisă a serviciului/ activității de transport public local de persoane cu autobuze și troleibuze pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Vaslui, inclusiv administrarea, functionarea și exploatarea sistemelor de transport aferente acestora, destinate înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatarei, monitorizării și gestionării serviciului de transport public local.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, în baza HCL Vaslui nr. 17/ 1999 și este operator licențiat.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** are dreptul de a furniza serviciul public de transport persoane pe aria de competență teritorială a autorității delegante, conform Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 5152/ 19.01.2024, valabil timp de 5 ani.

Începând cu anul 2019, Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** a asigurat transportul public local pe raza Municipiului Vaslui, autorizat în baza Legii nr. 92/2007 privind serviciile publice de transport local, în baza prevederilor H.C.L. Vaslui nr. 8/2019 privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului public local de persoane prin curse regulate în Municipiul Vaslui.

În anul 2025 serviciul de transport public local a fost efectuat cu următoarele mijloace de transport:

PARCUL AUTO NOU format din:

- 8 autobuze noi marca Mercedes hibrid primite în administrare în data de 23.12.2021 prin H.C.L. Vaslui nr. 202 din 23.12.2021 privind darea în administrare către Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** a opt autobuze destinate transportului public de persoane pe raza Municipiului Vaslui,

- 6 microbuze Karsan,

- 10 troleibuze care asigură în prezent ruta Autogara Transurb - Protecția copilului Moara Grecilor.

PARCUL AUTO VECHI format din:

- 6 autobuze funcționale,

- În luna octombrie 2024 s-a dat în administrare către Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** autoutilitara VS-07-LYB marca RENAULT dotată cu o platformă elevatoare rotitoare destinată intervențiilor la liniile de troleu.

Parcul auto existent asigură serviciul de transport în municipiului Vaslui, pe 27 trasee de transport public local de călători care acoperă toată aria municipiului Vaslui, în baza prevederilor HCL Vaslui nr. 189/ 2023 privind noul program de transport, în baza licenței comunitare și a copiilor conforme autovehiculelor menționate mai sus.

Din trimestrul II anul 2025, prețurile biletelor și abonamentelor de transport public urban practicate de Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** a fost reglementat de Consiliul Local Vaslui, prin HCL Vaslui nr. 102 din 25.07.2024 privind ajustarea tarifelor de călătorie din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local în Municipiul Vaslui.

Acordarea facilităților la transportul public de călători pentru categoriile beneficiare și stabilirea acestor categorii de beneficiari, pe raza administrativ teritorială a municipiului Vaslui, a fost reglementată de Hotărâri ale Consiliului Local Vaslui.

III. Activitățile și obiectivele SC TRANSURB SA VASLUI

Transportul public local este asigurat de Societatea TRANSURB SA VASLUI, companie cu acționar unic Municipiul Vaslui în procent de 100%.

Obiectele de activitate ale Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, conform codificării (Ordin nr. 377/ 2024), revizuit CAEN (3) sunt:

Activitate principală

4931 - Transporturi terestre de pasageri: pe bază de grafic

Activități secundare

3524 - Depozitarea gazelor, ca parte a serviciilor de furnizare

4618 - Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.

4672 - Comerț cu ridicata al pieselor și accesoriilor pentru autovehicule

4681 - Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor derivate

4712 - Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse nealimentare

4782 - Comerț cu amănuntul al pieselor și accesoriilor pentru autovehicule

4791 - Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat

4932 - Transporturi terestre de pasageri, ocazionale

4933 - Transporturi terestre de pasageri cu vehicule cu șofer, pe bază de comandă
 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
 4942 - Servicii de mutare
 5210 - Depozitări
 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
 5224 - Manipulări - Tip operație text obiect: adăugare
 5225 - Activități de servicii logistice pentru transporturi
 5226 - Alte activități anexe transporturilor
 5231 - Activități de intermediere pentru transportul de marfă
 5232 - Activități de intermediere pentru transportul de pasageri
 6310 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
 7120 - Activități de testări și analize tehnice
 7311 - Activități ale agenților de publicitate
 7312 - Servicii de reprezentare media
 7499 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
 7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare
 9531 - Repararea și Întreținerea autovehiculelor
 9540 - Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor
 9699 - Alte servicii personale n.c.a.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

IV. Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Societatea TRANSURB SA VASLUI, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal bugetare pe termen mediu și lung ale statului/ autorității locale

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

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premiza că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, Ordonanța de urgență privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011 care reglementează printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societății prin selecție obiectivă, efectuată de o comisie de specialiști în recrutarea resurselor umane, asistată de un expert independent specializat în recrutare resurse umane, precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

Exigența implementării, respectiv a îmbunătățirii guvernancei corporative în întreprinderile publice are la baza rațiuni eminamente economice, întreprinderile publice din România începând să fie văzute ca un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestora având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare. România este țară membră UE, calitate în care trebuie să respecte Regulamentul (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr.1191/69 și nr.1107/70 ale Consiliului, precum și Decizia Comisiei Europene nr. 2012/21/UE privind aplicarea art. 106 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub forma de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

Transportul public urban și suburban este principalul instrument de promovare a dezvoltării, ridicării nivelului de trai și integrării sociale, având o contribuție esențială la facilitarea accesului la locurile de muncă, la serviciile de sănătate și educație ale populației. Dezvoltarea și modernizarea acestui serviciu public, creșterea calității și atractivității acestuia și orientarea în mai mare măsură a întregii activități spre satisfacerea necesităților de mobilitate a populației vor contribui la descurajarea transportului cu autoturisme private și implicit, la reducerea

aglomeratiei și poluării, cu influențe benefice asupra condițiilor de mediu și calității vieții, mai ales în zonele urbane. Atât la nivel central, cât și la nivel local, problema transportului public constituie o preocupare majoră a tuturor factorilor implicați în organizarea, conducerea și mai ales în îmbunătățirea acestui serviciu, cu profunde semnificații economice și sociale.

V. Viziunea generală a autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele Societății TRANSURB SA VASLUI desprinsă din politica locală în domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** este operator local cu capital social integral al Municipiului Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui, având obiect de activitate principal **4931 - Transporturi terestre de pasageri**, pe baza de grafic, înființată în baza hotărârii Consiliului Local Vaslui.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** asigură gestiunea propriu-zisă a serviciului/ activității de transport public local de persoane pe raza de competență a unității administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de transport aferente acestora.

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare:

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care Societatea are dreptul de a furniza serviciul public de transport persoane, poate fi atinsă prin:

- a. identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor acționarului unic în legătura cu serviciul public de transport persoane pe raza de competență a Municipiului Vaslui;
- b. asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, resursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite nerambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- c. creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de transport persoane pe raza de competență a Municipiului Vaslui;
- d. implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";
- e. creșterea calității și eficienței serviciului de transport public local de persoane;
- f. creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public;
- g. asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun;
- h. implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;
- i. preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al călătorilor și pentru asigurarea transparenței acțiunilor întreprinse de societate;
- j. informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate;
- k. mai bună adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite;
- l. orientarea serviciului de transport persoane către utilizatori;
- m. asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de transport persoane;
- n. asigurarea calitatii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- o. îmbunătățirea calitatii mediului, prin utilizarea de mijloace de transport nepoluante, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- p. promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemului de transport persoane;
- q. adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- r. promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- s. promovarea metodelor moderne de management;
- t. promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul Societății TRANSURB S.A. VASLUI;
- u. buna gestiune a resurselor umane.

Autoritatea publică tutelară Municipiul Vaslui prin Consiliul Local, pentru întreprinderea publică Societatea TRANSURB S.A. VASLUI, va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin obiectivele financiare și nefinanciare, iar pentru următorii 4 ani se așteaptă atingerea obiectivelor strategice și realizarea indicatorilor de performanță.

Scopuri și obiective ale Societății TRANSURB S.A. VASLUI

Scopul declarat al Societății TRANSURB S.A. VASLUI, în ceea ce privește gestiunea serviciului de transport public de persoane, are la bază utilizarea, atât pe termen mediu, cât și pe termen lung a infrastructurii tehnico-edilitare de transport, ceea ce impune:

- realizarea unui serviciu capabil să susțină dezvoltarea economico-socială a Municipiului Vaslui, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunității locale,
- dezvoltarea și extinderea serviciului de transport public de persoane la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunității locale,
- îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea de mijloace de transport nepoluante, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene,
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de transport persoane,
- creșterea calității și eficienței serviciului de transport public local de persoane,
- creșterea confortului și siguranței călătorilor în mijloacele de transport public,
- asigurarea dezvoltării durabile și reducerea poluării urbane generate de transportul public în comun,
- informarea eficientă a călătorilor cu privire la traseele, orarele de circulație și tarifele practicate,
- mai buna adaptare a capacității vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunității deservite,
- asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de transport persoane în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice,
- promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemului de transport persoane,
- adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității,
- asigurarea echilibrului financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor.

Obiective strategice ale Societății TRANSURB S.A. VASLUI:

1. Creșterea gradului de digitalizare prin dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare cu utilizatorii serviciului care să asigure circulația rapidă și eficiența a informației,
2. Acoperirea cheltuielilor din veniturile rezultate, în condiții de eficiență și calitate maximă a serviciilor prestate, ținând cont și de gradul de suportabilitate al populației,
3. Optimizarea permanentă a costurilor,
4. Reducerea consumului de combustibil, energie, resurse, materii prime și materiale în vederea minimizării costurilor,
5. Prestarea a cât mai multor lucrări de întreținere și reparație în regie proprie, în scopul reducerii cheltuielilor și a perioadei în care unele vehicule nu pot presta serviciul de transport public local,
6. Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în munca,
7. Implementarea Strategiei de operare și mentenanță care să conducă la scăderea costurilor cu reparațiile și a costurilor de capital pentru investiții prin Planificarea fizică și financiară a mentenanței,
8. Reducerea pierderilor prin metode active și inovatoare, precum și optimizarea consumurilor de materii prime, materiale și energie,
9. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările utilizatorilor, la un cost rezonabil,
10. Alinierea la Directivele UE a calității serviciului prestat utilizatorilor din aria de delegare,
11. Creșterea numărului de utilizatori și implicit a performanței comerciale,
12. Adaptabilitate la cerințele utilizatorilor,

13. Accesibilitate egală a utilizatorilor aflați în aria de competență a serviciului public,

14. Transparență și responsabilitate publică.

Misiunea Autorității publice tutelare în ceea ce privește activitatea Societății Transurb SA Vaslui, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului local, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** precum și cu prevederile legale specifice/ locale (regulamentul serviciului public de transport persoane, contractul de delegare).

Obiective și criterii de performanță:

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

Indicatorii de performanță ai întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară stabilește pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** țintele și indicatorii de performanță din categoriile de indicatori aplicabili categoriei întreprinderii publice în conformitate cu HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/ 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

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

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.*

Conform prevederilor OUG nr. 109/ 2011, art. 2 pct.19. **indicatori - cheie de performanță - ICP** - indicatori de performanță obligatorii, prevăzuți în anexa la contractul de mandat; 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:

- 50 - 75% ICP financiari;

- 25 - 50% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, inclusiv indicatori prin care se măsoară gradul de atingere al obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivele sectoriale ale autorității publice tutelare; (punct modificat prin art. 1 pct. 1 din Legea nr. 158/2025, în vigoare de la 20 octombrie 2025)

Modul de utilizare al acestora este adaptat întreprinderii publice în conformitate cu HG nr. 639/2023, O.U.G. nr. 109/2011, precum și potrivit dispozițiilor Actului Constitutiv. Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** are un Consiliu de Administrație format din 3 administratori neexecutivi, conform prevederilor art. 28, alin. 1, din OUG nr. 109/ 2011, actualizata: (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice.

În ceea ce privește indicatorii de performanță, autoritatea publică tutelară Municipiul Vaslui se așteaptă pentru următorul mandat de la Consiliul de Administrație, la îndeplinirea următoarelor seturi de indicatori, conform prevederilor Ordinului nr. 651/ 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, fără a se limita exclusiv la aceștia:

**Indicatori de performanță ai membrilor neexecutivi din Consiliului de Administrație al
SC TRANSURB S.A. VASLUI**

nr. crt	Indicatori cheie de performanta	Denumire indicatori de interes	Indicatori	UM	Valoare min. cf. Ordin 651/ 2024
1	ICP FINANCIARI (min. 50%-max. 75%)	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	7,94%
2		Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
3			Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
4			Levierul 2	nr.	>0-<1
5			Raportul dintre datorii/ EBITDA	nr.	>0
6			Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%
7		Rentabilitatea activelor (ROA)		%	0.48%
8		Marja profitului din exploatare		%	3,25%
9		Marja netă a profitului		%	0.17%
10		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete		%	2,48%
11		Rata de creștere anuală a profitului - (rata de diminuare a pierderii)		%	3,77%
12		Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%
13		Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	1,76
14			Rata de rotație a stocurilor	nr.	25.7
15			Rata de rotație a creanțelor	nr.	5.79
	TOTAL ICP FINANCIARI (50% - 75%)				

	Indicatori cheie de performanta	Denumire indicatori de interes	indicatori	UM	Valoare min.cf Ordin nr. 651/ 2024
16			Consumul de energie ¹⁾	MWh	-1,30%

17	ICP NEFINANCI ARI (min.25%- max.50%)	ICP ORIENTATI CATRE SERVICII PUBLICE	Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare 12)	tone CO2e	-1,20%
18				Emisiile din domeniul de aplicare 23)	tone CO2e	-1,90%
19			Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	55,00%
20				Scorul satisfacției clienților	%	46,00%
21				Cota de piață	%	0,10%
22			Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. ore	18
23				Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/ NU	DA
24				Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr.	4
25				Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	nr.	0
26				Frecvența vătămărilor grave	nr.	0
27			Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
28				Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
29				Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
30			Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	nr.	monitorizare
31				Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	nr.	monitorizare
32				Numărul de angajați cu handicap	%	conform legii
33		ICP RESPONSAB ILITATI SPECIFICE ACTIVITA TII DE GUVERNAN TA CORPORA TIVA	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
34				Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0%
35			Indicatori legați de guvernanța corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
36				Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
37				Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0
38				Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei	conform legii
39				Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
40				Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
41				Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/ NU	DA
42				Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%
TOTAL ICP NEFINANCIARI- OPERAȚIONALI (25%-50%)						
TOTAL GENERAL INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ 100%						

Întrucât autoritatea publică tutelară Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local, aşteaptă de la Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** îndeplinirea obligaţiilor de serviciu public, prin Contractul de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 5152/ 19.01.2024, autoritatea delegantă, în numele şi pe seama Municipiului Vaslui, a convenit la plata către Operatorul de transport a unei compensaţii astfel:

Compensaţie propriu-zisă de plată către Operator pentru efectuarea Obligaţiilor de serviciu public, după formula ***Compensaţie propriu-zisă de plată către Operator = Compensaţie Globală minus Diferenţe de tarif [lei]***, unde:

1. Compensaţia Globală:

Compensaţia globală pentru efectuarea Obligaţiilor de serviciu public = Cheltuielile de exploatare + Profit rezonabil– Venituri ale Operatorului asociate Obligaţiei de serviciu public

$C = CE + Pr - V$, unde

C – reprezintă Compensaţia globală [lei]

CE – reprezintă cheltuielile de exploatare eligibile [lei], aferente Obligaţiilor de serviciu public, calculate după următoarea formulă:

$CE = C \text{ unitar} \times Km$, unde

C unitar- reprezintă costul în lei stabilit pe kilometru pentru fiecare categorie de mijloc de transport; c unitar este calculat cu includerea amortizării investiţiilor operatorului şi a cheltuielilor financiare aferente investiţiilor (dobânzi şi alte cheltuieli financiare aferente rambursării creditelor de investiţii). Amortizarea investiţiilor realizate de operator din fonduri provenite de la bugetele locale sau bugetul statului nu este eligibila.

C unitar troleibuze / an = [...] lei/ km

C unitar autobuze / an = [...] lei/ km

Costurile pe km sunt orientative.

Km [km] reprezintă numărul de kilometri efectiv realizaţi de mijloacele de transport Operatorului în luna pentru care se acordă Compensaţia, pe traseele stabilite în Programul de transport,;

Astfel: $CE = (c \text{ unitar troleibuze} \times Km \text{ troleibuze}) + (c \text{ unitar autobuze} \times Km \text{ autobuze})$

Pr – reprezintă profitul rezonabil al Operatorului, reprezentând o rată de rentabilitate a capitalului normală pentru sectorul de activitate de transport public şi care ţine seamă de nivelul de risc al Sectorului de transport public local suportat de Operator şi care va fi aplicat la total cheltuieli eligibile CE. Rata profitului rezonabil stabilită de Părţi, la încheierea contractului este de 4,28%. Pe toată perioada contractuală, rata profitului rezonabil nu va depăşi rata SWAP pentru România, stabilită de Comisia Europeană, plus 1%.

V – reprezintă totalitatea veniturilor [lei] generate în legătură cu prestarea Serviciului de transport public local de către Operator, pentru luna pentru care se acordă Compensaţia, respectiv:

A. venituri din activitatea de vânzare a Titlurilor de călătorie la care operatorul este îndreptăţit;

B. venituri din alte activităţi legate de prestarea Serviciului de transport public local;

Compensaţia se calculează şi se plăteşte cumulativ pentru activităţile de transport în comun cu autobuze şi troleibuze.

Compensaţie propriu-zisă de plată către Operator va fi plătită de Autoritatea Contractantă Operatorului, în baza Raportului lunar de constatare întocmit şi transmis de către Operator până la data de 30 a lunii următoare celei pentru care se plăteşte Compensaţia.

Compensaţia propriu-zisă de plată anuală nu poate depăşi efectul financiar net, aceasta fiind compusă din diferenţa dintre:

1. Compensaţia globală calculată conform contractului de delegare, în care cheltuielile cu redevenţa este cea avută în vedere la stabilirea tarifelor aprobate, ţinând cont de gradul de suportabilitate a populaţiei.

şi

2. Diferenţe de tarif la care operatorul este îndreptăţit potrivit contractului de delegare;

În vederea evitării supracompensării, în termen de 30 zile calendaristice de la aprobarea situaţiilor financiare anuale, Operatorul va întocmi decontul anual pentru calculul Compensaţiei anuale. Compensaţia anuală reprezintă Efectul financiar net.

Regularizarea compensaţiei se poate face şi trimestrial/semestrial în aceleaşi condiţii în baza auditării cheltuielilor efectiv realizate în perioadele respective.

În cazul în care Compensația totală acordată Operatorului pentru anul/semestrul/trimestrul anterior este mai mare decât Compensația totală anuală/semestrială/trimestrială calculată, Operatorul va vira în contul Autorității Contractante diferența rezultată, în termen de 30 zile calendaristice de la stabilirea compensației anuale/semestriale/trimestriale.

Autoritatea Contractantă sau Operatorul pot solicita indexarea/renegocierea Costului unitar pe veh*km în cursul anului,

Autoritatea Contractantă sau Operatorul pot solicita reducerea/renegocierea costului unitar pe km aprobat prin contract la finalizarea și recepționarea unor lucrări de investiții sau achiziția de vehicule/echipamente care au ca efect o influență sensibilă asupra costurilor Operatorului.

Fondurile acordate cu titlu de Diferențe de tarif și de Compensare vor fi aprobate de Consiliul Local al Municipiului Vaslui în funcție de estimările inițiale și vor putea fi supuse rectificărilor ulterioare de buget, în vederea asigurării necesarului de sume până la sfârșitul anului.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** poate desfășura și alte activități, servicii de transport sau activități conexe care nu au legătură cu Serviciul public de transport în următoarele condiții:

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

VI. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net.

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

Potrivit legislației în vigoare, respectiv OG 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, actualizată, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale,
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege,
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- alte repartizări prevăzute de lege,
- minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat,

Plata dividendelor cuvenite se face de către societate în condițiile legii, după aprobarea bilanțului contabil de către Adunarea Generală a Acționarilor.

În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

VII. Politica de investiții aplicabilă Societății TRANSURB S.A. VASLUI

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

Municipiul Vaslui are obligația de a administra și responsabilitatea de a întreține componentele infrastructurii de transport aferente infrastructurii tehnico-edilitare utilizate de Operator- SC Transurb SA Vaslui pentru efectuarea Serviciului public de transport calatori care nu sunt puse la dispoziția acestuia, precum strazi, semafoare, indicatoare rutiere etc.

Lucrările de extindere și modernizare a infrastructurii și/sau mijloacelor de transport, altele decât cele aflate în proprietatea operatorului, necesare prestării Serviciului public de transport calatori cad în sarcina de finanțare

a autoritatii publice locale. Ele se finanteaza de la bugetul local, alocatii de la bugetul national, surse atrase din contributia nerambursabila sau credite contractate de autoritatile locale.

Autoritatea publica tutelara se asteapta la realizarea unei politici de investitii adecvate, tinand cont de faptul ca Societatea isi desfasoara activitatea intr-un mediu concurential/competitiv. În acest sens, planul de investitii propus trebuie sa duca la indeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultati din planul de administrare.

Planul de investiții se fundamenteaza de catre conducerea executiva pe baza unor analize de oportunitate, care sa asigure eficienta economica a acestor investitii, precum și potentialul câstig al Municipiului Vaslui.

Organele de conducere ale Societății țin seama la întocmirea planului de investiții și de necesitatea asigurării politicii de investiții desfășurată de societate care vizează obiective precum:

- oferirea unor servicii de calitate clientilor;
- imbunatatirea performantelor sistemului informatic și adaptarea continua la dinamica dezvoltarii tehnologice pentru accelerarea proceselor decizionale și de control;
- accelerarea proceselor prin automatizarea activitatilor, integrarea cu alte aplicatii interne;
- implementarea de sisteme inteligente de taxare (ticketing) și de management al flotei;
- dezvoltarea continuă a imaginii societății, prin ajustarea strategiilor și eficientizarea proceselor interne, pentru o valorificare maximă a competențelor disponibile.

VIII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății TRANSURB SA VASLUI

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publica tutelara și organele de administrare și conducere a societatii se vor realiza în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii și a Actului Constitutiv al Societatii, precum și a legislatiei aplicabile în domeniu.

Autoritatea publică tutelară este angajată sa întărească raspunderea organelor de conducere a Societatii, mentionând clar asteptarile, în calitate de autoritate tutelara. În acest sens este necesara îmbunătățirea comunicării cu organele de conducere ale Societății în vederea sustinerii și asigurării unei înțelegeri complete a direcțiilor, asteptărilor și responsabilităților partilor, precum și alinierea evolutiei Societății la strategiile prioritare ale autorității tutelare.

Având în vedere faptul ca nerealizarea planului de administrare poate afecta predictibilitatea politicii de dividende cuvenite Municipiului Vaslui, este necesară asigurarea unei comunicari adecvate de catre organele de conducere a oricaror riscuri semnificative care pot afecta rezultatul financiar al Societatii.

Astfel, în cazul aparitiei unor abateri semnificative în prognoza planului de administrare, Consiliul de administratie trebuie sa comunice pro-activ autorității tutelare, în timp util, informații cu privire la riscurile care pot afecta performanta proiectata, propunand totodata și masuri de atenuare a acestor riscuri și revizuirea planului de administrare, dupa caz.

Este de așteptat ca Societatea sa raporteze trimestrial, semestrial și anual catre autoritatea publica tutelara, rapoarte cu privire la realizarea indicatorilor de performanta din planul de administrare și contractele de mandat ale membrilor consiliului de administratie. De asemenea, trebuie sa transmita toate informatiile care tin de activitatea Societatii, necesare intocmirii de catre Autoritatea publica tutelara a raportului anual privitor la intreprinderile publice aflate în subordine, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/ 2011, actualizată.

IX. Conditii privind calitatea și siguranta produselor și serviciilor

Pentru asigurarea calitatii serviciilor prestate de Societatea TRANSURB S.A. VASLUI în baza Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local, Societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat.

De asemenea societatea urmareste realizarea obiectivelor de performanta și strategice în ceea ce priveste imbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și asteptarilor utilizatorilor, orientarea serviciului de transport catre utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzator normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu termenii și conditiile Contractului de delegare, Operatorul se obliga sa indeplineasca Serviciul public de transport cu respectarea urmatoarelor Obligatii de serviciu:

- va aplica Tarifele de calatorie aprobate de Entitatea contractanta și va presta servicii de transport pentru categoriile sociale de calatori care beneficiaza de reduceri/gratuități în conformitate cu politicile nationale de transport și cu hotararile acționarul unic;
- va presta Serviciul public de transport calatori în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevazute în Programul de transport;
- va presta Serviciul public de transport calatori în conformitate cu indicatorii de calitate prevăzuți în Contractul de delegare;
- va respecta standardele și cerințele de siguranță și securitate prevazute în Contractul de delegare și în legislatia din domeniul transportului public de calatori;
- va presta Serviciul public de transport calatori cu vehiculele prevazute în Anexele la Contractul de delegare.

X. Etica, integritate și guvernanță corporativă

În cadrul Societatii **TRANSURB S.A. VASLUI** există un Regulament de Organizare și Functionare.

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

Societatea TRANSURB SA VASLUI dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere și reciprocitate cu toate părțile interesate, respectiv cu toti partenerii, cu institutiile publice locale și centrale.

Consiliul de administratie al Societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etica și conduita.

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

Totodată, Consiliul de Administratie al Societatii trebuie sa asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care sa includa functiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzator privind raportarea financiara și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administratie trebuie sa dispuna de un numar corespunzator de membri neexecutivi cu pregătirea profesionala adecvata atributiilor pe linia controlului intern și participarii în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit.

Conducerea Societatii și membrii Consiliului de administratie își exercita atribuțiile cu responsabilitate, onestitate, integritate și obiectivitate, fiind ghidati de urmatoarele valori:

- Integritate: Aderare la principiile morale și etice,
- Corectitudine: Tratament echitabil fata de toti angajații, fără favorizări, rea credință sau injustitie,
- Realizare: finalizare eficienta, fara greșeli și la timp a angajamentelor față de clienți și de factorii interesați,
- Calitatea serviciilor determină recunoașterea pe piață și obținerea unui profit cat mai mare,
- Respect: Consideratie reciprocă și aprecierea tuturor angajatilor, a factorilor interesati și a clientilor,
- Profesionalism: Se actioneaza cu responsabilitate pentru asigurarea calitatii serviciilor,
- Creativitate: Se dezvolta servicii noi, moderne, flexibile la solicitarile clientilor,
- Confidentialitate: Respectarea caracterului de confidentialitate în conformitate cu prevederile legii privind relatiile cu clientii.

Consiliul de Administratie

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, precum și potrivit dispozitiilor Actului Constitutiv al Societatii **TRANSURB S.A. VASLUI**, membrii Consiliul de Administratie sunt desemnati de Adunarea Generala a Actionarilor societatii la propunerea autoritatii publice tutelare, Municipiul Vaslui prin Consiliul Local.

Societatea este administrata de un Consiliu de Administratie format din 3 administratori. Numirea membrilor Consiliului de Administratie este temporara și revocabila, persoanele numite în calitate de Administratori trebuie sa accepte expres numirea. Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia

cu Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** un contract de munca. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de munca este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare. Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

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

Presedintele Consiliului de Administrație este ales din rândul administratorilor.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație al societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății,
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare,
- numirea și revocarea directorului și încheierea contractelor de mandat cu acesta,
- supravegherea și evaluarea activității directorului,
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia,
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății,
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcții și limitele salarizării,
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare și Organigrama acesteia,
- aprobă propriul Regulament de Funcționare,
- stabilirea strategiei de marketing,
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe baza de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate, al strategiei și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege.

Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al autorității tutelare, Municipiul Vaslui asupra acestor proiecte:

- aprobă încheierea, modificarea și rezilierea contractelor, în condițiile legii;
- convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor;
- aprobă delegări de competențe către administratori, directorul general sau angajații societății, fixând și limitele acestora;
- aprobă achiziția de bunuri, în condițiile prevăzute de lege;
- pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii.

Alte atribuții privind guvernanta corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractele de mandat;
- întocmește raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexa la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelată, la solicitarea acesteia.

Consiliul de Administratie va delega obligatoriu conducerea societatii unui Director General, selectat cu respectarea legislatiei în vigoare referitoare la guvernanta corporativa a întreprinderilor publice. Pe durata indeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract de munca, cu exceptia cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariatii Societății, contractul individual de muncă al acestuia este suspendat pe perioada indeplinirii mandatului.

Este important ca administratorii sa informeze actionarii în timp util de orice risc de deviere de la performanta asteptata. Astfel, ne asteptam ca administratorii sa faca o cuantificare a riscurilor și sa consulte în timp util autoritatea publica tutelara și actionarii daca se asteapta devieri de la tintele previzionate.

Administratorii vor lucra impreuna pentru a asigura finalizarea la timp a revizuirii strategiei întreprinderii publice pentru urmatoarea perioada. Se doreste ca, în urma finalizarii acestui proces, consiliul de administratie sa poarte discutii cu reprezentantii actionariatului în AGA cu privire la directia strategica a companiei.

Autoritatea publica tutelara și actionarii își rezerva dreptul de a solicita informatii ulterioare cu privire la directia strategica a întreprinderii publice și asteptarile generale exprimate în prezenta scrisoare.

În ceea ce priveste analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsa în Planul de Administrare, se solicita ca aceasta sa reflecte scenarii probabile, fundamentate pe indicatorii de performanta financiari și nefinanciari negociati cu AGA.

Sistemul de remunerare este stabilit de AGA a societății, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificarile și completarile ulterioare și se dorește o legatura directa între performanta companiei și remuneratia acordata.

Obiective și principii care stau la baza administrarii societatii pentru următorii 4 ani:

Obiective (așteptări) pentru mandatul 2026 -2030

1. Eficiența economică

- administrarea eficienta a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a Municipiului Vaslui;
- utilizarea eficienta a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- acoperirea cheltuielilor din veniturile rezultate, în conditii de eficienta și calitate maxima a serviciilor prestate,
- integrarea tarifara prin utilizarea unui singur tip de legitimatie de calatorie pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate;

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- corelarea capacitatii mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de calatori existent;
- deplasarea în conditii de siguranta și de confort a persoanelor transportate;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populatiei prin servicii de calitate;

3. Orientarea catre client/beneficiar

- preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de încredere a clientilor și pentru transparenta legata de actiunile întreprinse;
- îmbunatatirea calității vietii populatiei care traieste în zona deservita prin asigurarea permanenta a serviciilor de transport la nivelul cel mai înalt;
- asigurarea continuitatii serviciilor de transport prin programele de transport sau de functionare, dupa caz, corelate cu fluxurile de calatori;
- sustinerea dezvoltarii economice a localitatii prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- informarea eficienta a calatorilor cu privire la traseele, orarele de circulatie și tarifele practicate;
- mai buna adaptare a capacitatii vehiculului și a programului de transport la necesarul de transport al zonei și comunitatii deservite;

4. Competenta profesionala

- cresterea eficientei generale a societatii prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societatii;
- instruirea permanentă a personalului pentru cresterea gradului de profesionalism,

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

- asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;

5. Protejarea mediului inconjurător

- gestionarea rațională a resurselor naturale;

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

- protecția vieții și a mediului;

Așteptările Autorității tutelare sunt ca, în îndeplinirea obiectivelor asumate prin Planul de Administrare, conducerea Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** să realizeze următoarele obiective derivate:

a. Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale,

b. Creșterea profitului,

c. Creșterea productivității muncii,

d. Reducerea duratei de încasare a creanțelor,

e. Lipsa arrieratelor,

f. Reducerea duratei de plată a obligațiilor față de terți,

g. Realizarea volumului investițiilor conform graficului de execuție,

h. Asigurarea Cash-flow-ului.

Selecția Membrilor Consiliului de Administrație al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** se realizează de către autoritatea publică tutelară, Municipiul Vaslui, potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Autoritatea publică tutelară va elabora un profil personalizat al consiliului, într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Versiunea finală a profilului personalizat al consiliului se aprobă de către Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local. Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

XI. Legislație

În sectorul de activitate al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** sunt incidente următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordinul 651/ 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice
- Legea nr. 92/2007, a serviciului de transport public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii,

- Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. 207-2007 aprobarea Regulamentului-cadru de acordare a autorizatiilor de transport în domeniul serviciilor de transport public local și județean de persoane;
- Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. 972-2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciului de transport public local;
- Ordinul Presedintelui A.N.R.S.C. nr. 131/2019 privind documentele standard și contractul cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitatile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie,
- Ordonanta Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Norme metodologica din 30.11.2011 privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activitatilor conexe acestora stabilite prin Ordonanta Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- Ordinul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicatiilor nr. 2224/ 2020, pentru aprobarea Reglementarilor privind omologarea de tip și eliberarea cartii de identitate a vehiculelor rutiere, precum și omologarea de tip a produselor utilizate la acestea - RNTR 2;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice;
- Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
- Alte prevederi legale incidente în sectorul de activitate al Societatii **TRANSURB S.A. VASLUI**.

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

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

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

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

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

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/ director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/ financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

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

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere 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

(5[^]1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138[^]2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6[^]1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a

unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare: „Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

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

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

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

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;

- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

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

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

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

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

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

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

MUNICIPIUL VASLUI, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 3 (trei) membri pentru Consiliul de Administrație al Societății TRANSURB S.A. VASLUI pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la [art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de [Legea nr. 202/2002](#), cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor [art. 29, alin. \(1\) din O.U.G. nr. 109/2011](#), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- **Cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;**
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 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 sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

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

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

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

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII TRANSURB S.A. VASLUI**

1. Competențe

			Nominalizați						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1						40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice									
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1						60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informației	Oblig	1						40	
- Legislație	Oblig	1						40	
3. Competențe de guvernanță corporativă									
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1						60	
4. Competențe sociale și personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relații interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1						60	
5. Experiența pe plan local și internațional									
Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății si alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

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

3. Condiții prescriptive și proscriptive

			Nominalizați						
Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

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

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

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

Indicatori:

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

3.2. Rolul Consiliului de Administrație

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

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

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

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

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

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

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

2. Integritate

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

Indicatori:

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

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

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

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

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

Scor	Descriere
------	-----------

1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

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

GRILA DE PUNTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.

3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății TRANSURB S.A. VASLUI.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI**, societate pe acțiuni, a fost înființată în anul 1999, prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală Locativă și Transport de Călători Vaslui și are sediul social și domiciliul fiscal în Vaslui, str. Decebal, nr. 3, județul Vaslui. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului de pe langa Tribunalul Vaslui având numărul de ordine J1999000119373 și cod unic de înregistrare 11711424.

Domeniul principal de activitate al Societății este transportul public terestru de pasageri.

Ca forma juridică Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** este persoana juridică română, fiind organizată ca societate pe acțiuni, având capital social în valoare de 126.625 lei, divizat în 50.650 acțiuni, cu o valoare nominală de 2,5 lei/acțiune, deținute de Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui, în procent de 100%.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** asigura gestiunea propriu-zisă a serviciului/ activității de transport public local de persoane cu autobuze și troleibuze pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Vaslui, inclusiv administrarea, functionarea și exploatarea sistemelor de transport aferente acestora, destinate înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatarei, monitorizării și gestionării serviciului de transport public local.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, în baza HCL Vaslui nr. 17/ 1999 și este operator licențiat.

Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** are dreptul de a furniza serviciul public de transport persoane pe aria de competență teritorială a autorității delegante, conform Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 5152/ 19.01.2024, valabil timp de 5 ani.

Începând cu anul 2019, Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** a asigurat transportul public local pe raza Municipiului Vaslui, autorizat în baza Legii nr. 92/2007 privind serviciile publice de transport local, în baza prevederilor H.C.L. Vaslui nr. 8/2019 privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului public local de persoane prin curse regulate în Municipiul Vaslui.

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

Municipiul Vaslui, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 3 (trei) administratori la Societatea TRANSURB S.A. VASLUI, pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

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

- **Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;**

- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 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 sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **TRANSURB S.A. VASLUI** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;

- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

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

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

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

Competențe de guvernanță corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Experiență pe plan local și internațional

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

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorităților Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

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

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

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

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

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Independență - de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală - de la Candidatul ideal se așteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR
AL SOCIETĂȚII TRANSURB S.A. VASLUI**

Criterii		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori		
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			

	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL</u>		-	-	-	-

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

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

A N U N Ţ

MUNICIPIUL VASLUI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent **FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei)** administratori ai Societăţii **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Etapale de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

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

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecţia administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- **Cel puţin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;**
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candiđatilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;

- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

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

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

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

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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- ❖ O recomandare profesională;
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.
- ❖ Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare - conform *Formular 11*.

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

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI VASLUI** (<https://primariavs.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de [REDACTED], ora [REDACTED] la registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI VASLUI** din **Strada Spiru Haret, Nr. 2, Municipiul Vaslui, Județul Vaslui**, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru funcția de administrator al societății TRANSURB S.A. VASLUI.*", precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de [REDACTED], ora [REDACTED].

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecție.

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

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

FORMULAR 1

DECLARAȚIE PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul judiciar.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 2

DECLARAȚIE PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul fiscal.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 3

DECLARAȚIE PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și

aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 4

DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326 din Codul Penal** privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 5

DECLARAȚIE PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că informațiile**

cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIIILE DE ADMINISTRAȚIE

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, iar aceste date corespund realității.

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

.....

FORMULAR 8

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, încalitate de Candidat pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 9

DECLARAȚIE PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății. Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A.**

VASLUI, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională;*

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 12, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractual de mandate. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respective Director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractual de mandate.);*

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.);*

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.);*

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice;**

- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**

- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 10

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

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, B l o c _____, S c a r a _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a

candidaților pentru poziția de administrator și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

FORMULAR 11

DECLARAȚIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR. 161/2003, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, încalitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;**

☐ mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare și dețin:

a) calitatea de asociat sau acționar la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;

b) funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **TRANSURB S.A. VASLUI**.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

PLAN DE INTERVIU

privind selecția administratorilor la Societatea TRANSURB S.A. VASLUI.

1. Data desfășurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfășurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI VASLUI**

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ☐ dosarul de candidatură
- ☐ matricea Profilului de Candidat
- ☐ Declarația de intenție a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin H.C.L. nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de administrator al Societății TRANSURB S.A. VASLUI						
Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			

	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

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

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

Comisia de selecție:

1. Președinte: [redacted] (supleant)
2. Membru: [redacted] (supleant)
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății? –exemplificat acțiunile și mijloacele pentru	

	îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre Profilul Candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de Așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de Așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecție:

1. _____ - Președinte comisie

2. _____ - Membru comisie

3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Anexa nr.la HCL nr. din2026

CONTRACTUL DE MANDAT
al administratorului neexecutiv al SC TRANSURB SA VASLUI
nr. din data de

Art.1. Părțile contractului

Societatea TRANSURB S.A. VASLUI, cu sediul social în municipiul Vaslui, România, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vaslui sub nr. **J199900011973**, având CUI 11711424, reprezentată prin:

- Domnul JINGA LUCIAN CRISTINEL, identificată cu CI seria nr., CNP,
- Domnul GANGU MARICEL, identificat cu CI seria nr., CNP,

În calitate de reprezentanți ai Municipiului Vaslui în cadrul Adunării Generale a Acționarilor la SC TRANSURB SA VASLUI în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. din2026 prin care sunt mandatați să semneze prezentul contract de mandat (denumită în continuare "**Mandantul**", "Societatea")

și

Dna. / Dl., cetățean român, născut la data de, domiciliat în, denumit în continuare "**Mandatarul**" sau "Administrator neexecutiv", (denumite în continuare în mod individual "Partea" sau "Părțile"),

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. din, prin care este numit domnul/doamna în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la ;
2. Domnul/Doamna a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator neexecutiv al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autenticată la cu nr. din ;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Asociaților, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Art.2. Durata Contractului de mandat

- 2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.
- 2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

- 4.1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.
- 4.2. Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate.
- 4.3. Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Consiliului Local.
- 4.4. În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.
- 4.5. Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art.5. Remunerația mandatarului

- 5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului neexecutiv este compus din Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;

- 5.2. În cazul membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care este în cuantum de lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.
- 5.3. Pachetul de compensații și beneficii acordat mandatarului, care nu variază în funcție de performanța evaluată a mandatarului, include:
1. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr. 639/2023;
 2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernantei corporative/ al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr. 639/2023;

6. Drepturile și obligațiile administratorilor neexecutivi

6.1 . Drepturile administratorilor neexecutivi

- 6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară.
- 6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- 6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională.
- 6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinate.
- 6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor;
- 6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3[^]3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

- 6.2.1. Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.2. Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 , alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată;
- 6.2.3. Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în Actul adițional la Contractul de mandat;
- 6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor;
- 6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

- 6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- 6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- 6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente 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;
- 6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art. 8 Răspunderea părților

- 8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
- 8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului Societății S.A., hotărârile Adunării Generate a Asociaților și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
- 8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății SA în exercițiul prezentului mandat.
- 8.4 Societatea TRANSURB SA VASLUI nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
- 8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune- interese conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.
- 8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

- a. să elaboreze și să supună aprobării Acționarului Unic, planul de administrare care include strategia de dezvoltare a societății pe durata mandatului lor pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite;
- b. să elaboreze organigrama conținând numărul de posturi, statul de funcții, regulamentul propriu de funcționare al societății și regulamentul de ordine interioară,
- c. să elaboreze și să supună aprobării Acționarului Unic, bugetul de venituri și cheltuieli, pentru anul financiar următor;
- d. să prezinte cenzorului, dacă există, respectiv auditorului, cu cel puțin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru ședința Adunării Generale a Acționarilor, bilanțul exercițiului financiar precedent cu contul de profit și pierderi, însoțit de raportul său și de documentele justificative;
- e. să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora;
- f. să decidă înființarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și modificată;
- g. să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a societății și să îndeplinească orice alte atribuții în legătură cu administrarea societății, în interesul acesteia și în limitele obiectului său de activitate, precum și orice alte probleme date de lege în competența sa;
- h. să numească personalul de conducere al societății, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- i. să stabilească nivelul de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor pentru performanță angajaților societății, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de muncă aplicabile, dacă este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor, procedurilor interne, precum și să monitorizeze și să evalueze performanțele personalului societății;
- j. să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații societății, precum și orice alte documente rezultând din relațiile de muncă, precum și să dispună sancționarea personalului societății în caz de abatere disciplinară;
- k. să aprobe orice decizie de natură să angajeze societatea în raporturile sale cu personalul societății;
- l. să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților și de legislația în vigoare.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- a. prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
 - b. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;
- Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- deces;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- acordul Părților încheiat în formă scrisă;

- intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatată potrivit legii;
- anularea procedurii de selecție de către AMEPIP, în temeiul prevederilor OUG nr. 22/2025, caz în care revocarea mandatului va fi considerată, cu justă cauză, fără plată daune interese;
- apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării
- alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

10.3 Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. 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

11.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al Societății TRANSURB SA VASLUI vor fi menționați în Actul adițional la Contractul de mandat, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1. Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

12.5 Să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

12.6 Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

12.7 Încetarea mandatului survine în cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

13.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:

13.1.1 termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății TRANSURB SA VASLUI precum și condițiile în baza cărora Societatea SA desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

13.1.2 programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societatea TRANSURB SA VASLUI

13.1.3 algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societatea TRANSURB SA VASLUI sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

13.1.4 faptul ca folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

13.1.5 strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societatea TRANSURB SA VASLUI, sau orice informații cu privire la/ sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

13.1.6 orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea TRANSURB SA VASLUI de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

13.2 Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

13.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societății TRANSURB SA VASLUI, dat de către Consiliul de Administrație, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

13.4 Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei părți a Clauzelor de confidențialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

13.4.1. a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;

sau

13.4.2. era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea TRANSURB SA VASLUI către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații,
- mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.

13.5. Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

13.6. După încheierea mandatului la Societatea TRANSURB SA VASLUI pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

13.7. În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să platească Societății TRANSURB SA VASLUI, daune-interese pentru prejudiciile aduse SC TRANSURB SA VASLUI, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

13.8 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societății TRANSURB SA VASLUI sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor.

Art.14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari.

14.2 În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3 Autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în actele adiționale la contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

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

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

16.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- i Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- ii Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- iii Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- iv Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- v Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca acționar, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- vi Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori acționar salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- vii Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- viii să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- ix Să nu se afle în relații de rudenie cu persoane care se încadrează în situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audhuri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

18.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

18.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

18.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

19.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art.20. Alte clauze

20.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin

împuterniciri acordate unor salariați ai Societății TRANSURB SA VASLUI în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

20.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

20.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

20.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.

20.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi,2026 , în limba română, la sediul Mandantului, în trei exemplare originale.

MANDANT

Societatea TRANSURB SA VASLUI

.....

MANDATAR

.....

**Anexa la Contractul de mandat nr.
din data de**

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurență:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

1.1 să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

1.2 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

2. Abținerea de la solicitarea de servicii:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioadă de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, nu va:

- 2.1 determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea;
- 2.2 utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.
- 2.3 solicite sau accepte orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;
- 2.4 interfereze cu/ sau afectează ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență:

Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

MANDANT

Societatea TRANSURB SA VASLUI

.....

MANDATAR

.....