



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului

Strada Universității, nr. 20, Municipiul Petroșani, Județ Hunedoara, cod 332006.

Web: <https://www.adigreenlinevj.ro/>

E-mail: office@adigreenlinevj.ro

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 (trei) administratori ai
Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L**

Profilul Administratorilor Societății de **Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 Ordonanța de urgență a Guvernului 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 ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății de **Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, 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 asociaților 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 Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

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

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

I. PREAMBUL

Statul sau unitățile administrativ-teritoriale își pot îmbunătăți considerabil rolul de acționar printr-o politică rațională, prudentă și orientată către rezultate în administrarea participațiilor în economie și, în mod special, prin implementarea unui cadru adecvat de guvernare corporativă.

Managementul profesionist al întreprinderilor publice, inclusiv al celor care desfășoară activități în domenii de interes strategic, precum serviciile publice de transport, prin aplicarea legislației în vigoare în materia guvernării corporative și a celor mai bune practici în domeniu, reprezintă un obiectiv fundamental al autorității publice tutelare.

Eficiența unui operator economic depinde în mod determinant de performanța managementului, de implementarea corectă a mecanismelor de bună guvernare și de capacitatea de a asigura echilibrul între sustenabilitatea financiară și îndeplinirea obligațiilor de serviciu public.

Necesitatea implementării principiilor guvernării corporative în cadrul întreprinderilor publice are la bază rațiuni economice și sociale, având în vedere că acestea reprezintă un segment important al economiei și un instrument esențial pentru asigurarea serviciilor publice de interes general. Funcționalitatea, solvabilitatea și performanța acestor societăți influențează în mod direct dezvoltarea economică locală, calitatea vieții comunităților și stabilitatea financiară a autorităților publice implicate.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului, cu sediul în U.A.T. Petroșani, strada Universității nr. 20, județul Hunedoara, având CIF 39784566/24.08.2018, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea de Transport Public Zonal Green Line Valea Jiului S.R.L.**, cu sediul în U.A.T. Vulcan, strada Avram Iancu nr. 1A, județul Hunedoara, având CIF 43119855, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări care stabilește așteptările privind performanțele Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru perioada 2026–2030.

Aceste așteptări trebuie analizate în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară urmărește consolidarea instituțională și operațională a societății, aflată într-o etapă de dezvoltare inițială, precum și îmbunătățirea continuă a performanței și guvernării întreprinderilor publice din portofoliul său.

Scrisoarea de așteptări face parte din componenta inițială a planului de selecție și stabilește așteptările acționarilor/asociațiilor privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv 2026–2030.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință prin publicarea pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Anexei nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr.

639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare privind evoluția Societății de Transport Public Zonal Green Line în perioada 2026–2030.

Potrivit dispozițiilor art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011, termenul „scrisoare de așteptări” are semnificația de document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Potrivit art. 2 pct. 14 din O.U.G. nr. 109/2011, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator și pentru postul de director, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit art. 2 pct. 15 din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de așteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor, concretizat într-un document ce stabilește direcția de evoluție și modalitatea de administrare și conducere a întreprinderii publice pe perioada mandatului, structurat pe două componente: componenta de administrare și componenta de management.

Potrivit art. 29 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de așteptări conține cerințe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, criteriile ce trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății.

În conformitate cu art. 51 alin. (1) lit. i) din O.U.G. nr. 109/2011, scrisoarea de așteptări se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație pe pagina proprie de internet, pentru asigurarea accesului acționarilor și al publicului la informații.

Potrivit art. 1 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

- (1) Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- (2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
- (3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Potrivit prevederilor art. 2 din Anexa nr. 1b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

- (1) „Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.”
- (2) „Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nefinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.”

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

Potrivit prevederilor art. 3 alin. (1) din aceeași anexă, „Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani.”

În acest context, **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări pentru **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

Prezentul document:

- face parte din setul documentelor obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație ai Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. și constituie componentă a planului inițial de selecție;
- stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind prestarea serviciului public de transport local de călători în zona Valea Jiului;
- cuprinde obiectivele societății, care stau la baza definirii criteriilor specifice de selecție a candidaților înscriși pe lista scurtă;
- este fundamentat pe baza strategiilor locale și regionale în domeniul mobilității și transportului public, inclusiv a documentelor programatice relevante pentru Valea Jiului, precum și a politicilor fiscal-bugetare aplicabile;
- conține o sinteză a obiectivelor financiare și nefinanciare stabilite de Autoritatea Publică Tutelară, în consultare cu asociații, după caz;
- descrie rezultatele generale preconizate, indicând valori orientative și recomandând indicatori de performanță relevanți pentru activitatea societății;
- acoperă perioada 2026–2030, în conformitate cu dispozițiile legale incidente.

În conformitate cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procesul de constituire și selecție a Consiliului de Administrație al Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. se va realiza cu respectarea următoarelor cerințe minime legale obligatorii:

- Potrivit art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, consiliul de administrație este format din 5–7 membri în cazul întreprinderilor publice care, în ultimul exercițiu financiar, au înregistrat o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și au cel puțin 50 de angajați.
- Conform art. 28 alin. (3), fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să dețină studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și o experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice.
- În temeiul art. 28 alin. (5), în cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar sau dualist, numărul membrilor proveniți din rândul funcționarilor publici ori al personalului autorității publice tutelare sau al altor instituții ori autorități publice este limitat. Astfel, în cazul unui consiliu format din mai mult de 5 membri, cel mult doi pot avea această calitate; în cazul unui consiliu cu 5 membri, este permis un singur astfel de membru.

- Potrivit art. 28 alin. (6), majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile. Funcționarii publici, înalții funcționari publici și personalul din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. În măsura în care nu este afectat clasamentul stabilit potrivit art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să aparțină genului subreprezentat, conform art. 28 alin. (7).
- Conform art. 28 alin. (8), durata mandatului administratorilor este stabilită prin actul constitutiv și nu poate depăși 4 ani. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată, în urma unui proces de evaluare realizat în condițiile legii. În situația încetării mandatului unui administrator înainte de termen, mandatul persoanei desemnate în locul acestuia coincide cu durata rămasă din mandatul inițial.
- În temeiul art. 33, o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice cu sediul în România. Această limitare se aplică inclusiv persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili restricții suplimentare, limitând exercitarea la un singur mandat pe durata desemnării.
- În conformitate cu art. 34 alin. (1), 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, atribuțiile comitetului de gestionare a riscurilor pot fi delegate comitetului de audit, cu informarea autorității publice tutelare. Actul constitutiv poate prevedea și constituirea altor comitete consultative.
- Potrivit art. 34 alin. (3), comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar.
- Conform art. 34 alin. (4¹), în cazul întreprinderilor publice administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea acestora fiind independenți. Cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar, potrivit unui document emis de autoritatea competentă din România sau dintr-un alt stat membru al Uniunii Europene, AELS, Elveția ori Regatul Unit. Prin excepție, poate face parte din comitet și o persoană care deține o experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită în condițiile prevăzute de lege și dovedită prin documente justificative.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație ai **Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice de aplicare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete obligatorii:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate prevedea și constituirea altor comitete consultative, în funcție de necesitățile societății.

Comitetele sunt formate din administratori neexecutivi, iar președintele fiecărui comitet trebuie să aibă statut de administrator independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are, în principal, următoarele atribuții:

- organizarea programelor de instruire și perfecționare pentru membrii Consiliului de Administrație;
- formularea de propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- elaborarea propunerilor de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare aplicabile;
- sprijinirea Consiliului de Administrație în procesul de evaluare a propriei performanțe și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are ca atribuții principale:

- asigurarea corelării activităților de control cu riscurile generate de procesele și activitățile societății;
- identificarea, analizarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor, precum și formularea de propuneri privind măsurile de diminuare sau prevenire a acestora;
- monitorizarea solvabilității societății și formularea de informații sau propuneri către Consiliul de Administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar, cu modificările ulterioare. Acesta este constituit din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de 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, în condițiile legii. Prin excepție, poate face parte din comitet o persoană care deține experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită în condițiile prevăzute de lege și dovedită prin documente justificative.

Societatea stabilește, prin actul constitutiv sau prin Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii exercită toate atribuțiile necesare conducerii și administrării societății, în limitele stabilite prin obiectul de activitate și prin competențele expres prevăzute de lege în sarcina Consiliului de Administrație.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, încheiat în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, desemnând dintre aceștia un Director General.

Directorii pot fi selectați din afara Consiliului de Administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute de art. 35 alin. (4)–(7) din O.U.G. nr. 109/2011.

Directorul financiar al societății este selectat potrivit aceluiași dispoziții legale, indiferent dacă îi sunt sau nu delegate atribuții de conducere.

Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație, pe baza listei scurte întocmite de Comitetul de nominalizare și remunerare. Lista directorilor și curriculum vitae ale acestora se publică pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului.

În activitatea sa, pe durata mandatului, Directorul General poate fi asistat de experți, consilier sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin.(12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat cu societatea, reprezentată prin președintele Consiliului de Administrație, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

Planul de administrare va reflecta viziunea managerială a administratorilor și a directorilor asupra direcțiilor de dezvoltare ale Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L., fiind fundamentat pe consolidarea capacității instituționale și operaționale, pe continuarea proceselor de modernizare și eficientizare a activității, precum și pe alinierea la obiectivele de mobilitate urbană durabilă stabilite prin documentele strategice relevante la nivel local și regional.

În acest sens, Planul de administrare va urmări dezvoltarea unui serviciu public de transport sigur, accesibil, eficient și prietenos cu mediul, creșterea atractivității transportului public în raport cu transportul individual, optimizarea utilizării resurselor financiare și tehnologice, precum și integrarea soluțiilor inovatoare care contribuie la reducerea impactului asupra mediului și la îmbunătățirea calității vieții în zona Valea Jiului.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt:

- Adunarea Generală a Acționarilor
- Consiliul de Administrație
- și Directorii societății.

Planul de administrare reprezintă instrumentul strategic de lucru al administratorilor și directorilor, prin care se stabilesc direcția de dezvoltare și modalitatea de administrare a societății pe durata mandatului.

Acesta este structurat în două componente:

- Componenta de administrare - elaborată de Consiliul de Administrație;
- Componenta de management - elaborată de directori.

Planul de administrare este corelat cu prezenta Scrisoare de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari pentru perioada 2026–2030.

Prin cele două componente, Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și a conducerii executive, orientată spre:

- consolidarea poziției societății ca operator de transport public zonal în Valea Jiului;
- dezvoltarea și modernizarea serviciului public de transport;
- creșterea calității serviciilor oferite utilizatorilor;
- asigurarea stabilității organizaționale și financiare;
- alinierea la standardele și practicile europene în domeniul mobilității durabile.

Direcțiile de dezvoltare vor avea la bază principiile guvernantei corporative, promovând o conduită responsabilă, profesionistă și etică în raport cu utilizatorii serviciului public, autoritățile locale, instituțiile de reglementare, organismele de control, angajații și partenerii contractuali.

Administratorii și directorii vor depune toate diligențele necesare pentru ca, pe durata mandatului, societatea să fie percepută ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată standardelor de calitate și performanță specifice Uniunii Europene.

II. Informații privind societatea **Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în categoria serviciilor publice**

Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. este o persoană juridică română organizată și funcționând potrivit legislației în vigoare aplicabile societăților comerciale și întreprinderilor publice, respectiv Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului principal de activitate și a îndeplinirii obiectivelor stabilite prin actul constitutiv și prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport.

Administrarea societății se realizează potrivit sistemului unitar de administrare, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație constituit în conformitate cu dispozițiile art. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează **servicii comunitare de utilități publice**, în sensul prevederilor Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 1 alin. (2) din Legea nr. 51/2006, serviciile comunitare de utilități publice reprezintă totalitatea activităților reglementate prin legislația specifică care asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general ale colectivităților locale. În acest sens, transportul public local de călători este definit ca serviciu de utilitate publică, fiind inclus în categoria serviciilor comunitare destinate satisfacerii nevoilor sociale și economice ale populației.

Serviciile de utilități publice sunt supuse unor obligații specifice de serviciu public, având ca obiectiv asigurarea unui nivel ridicat al calității serviciilor, al siguranței și accesibilității acestora, precum și garantarea egalității de tratament, a accesului universal și a respectării drepturilor utilizatorilor.

Serviciul public de transport de persoane este realizat în conformitate cu prevederile **Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale**, ale

Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale **Regulamentului (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători**.

Activitatea de transport public este desfășurată de societate în baza **contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport**, încheiat cu autoritatea contractantă competentă, în cadrul căruia sunt stabilite obligațiile de serviciu public ale operatorului de transport.

În sensul Regulamentului (CE) nr. 1370/2007, obligațiile de serviciu public reprezintă cerințele stabilite de autoritatea competentă pentru asigurarea unor servicii de transport de interes general, pe care un operator economic, dacă ar acționa exclusiv pe baza propriilor interese comerciale, nu le-ar presta sau nu le-ar presta în aceleași condiții fără o compensație financiară.

În îndeplinirea acestor obligații, operatorul de transport public asigură prestarea serviciului în condițiile stabilite prin contractul de delegare și are dreptul la acordarea unei **compensații financiare** pentru acoperirea costurilor de exploatare aferente obligațiilor de serviciu public, la care se poate adăuga un **profit rezonabil**, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale aplicabile.

Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de dispozițiile actului normativ menționat anterior, iar în măsura în care acesta nu prevede dispoziții specifice, se aplică prevederile **Legii nr. 31/1990 privind societățile**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile **Legii nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. reprezintă operatorul regional de transport public de călători care asigură prestarea serviciului de transport public în aria unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Valea Jiului, în conformitate cu contractul de delegare a gestiunii serviciului public.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, și funcționează ca societate comercială cu răspundere limitată.

Codul de identificare fiscală, sediul social, capitalul social și structura asociațiilor sunt stabilite prin actul constitutiv al societății și sunt înregistrate în mod oficial la autoritățile competente, potrivit legislației în vigoare.

Domeniul principal de activitate al societății este încadrat în **CAEN 493 - Alte transporturi terestre de călători**, iar activitatea principală este reprezentată de **CAEN 4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători**.

Pe lângă activitatea principală, societatea poate desfășura și alte activități conexe sau complementare domeniului transportului public de persoane, în conformitate cu prevederile actului constitutiv și cu legislația aplicabilă în domeniu.

Legislație aplicabilă

Activitatea **Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** se desfășoară în conformitate cu prevederile **Actului Constitutiv**, ale **Regulamentului de Organizare și Funcționare**, precum și cu legislația națională și europeană aplicabilă domeniului transportului public de persoane și guvernantei corporative a întreprinderilor publice, dintre care menționăm, fără a se limita la acestea, următoarele acte normative:

- **Legea nr. 92/2007** privind serviciile de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007** al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 287/2009** privind **Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **Ordinul AMEPIP nr. 651/2024** privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice;
- **Ordinul AMEPIP nr. 126/2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație sau de supraveghere ale întreprinderilor publice;
- **Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 972/2007** pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru efectuarea transportului public local și a caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin **Legea nr. 233/2002**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR);
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2013** privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2011** privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul nr. 980/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora;
- **OSGG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Regulamentul (CE) nr. 1071/2009** de stabilire a unor norme comune privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru exercitarea ocupației de operator de transport rutier;
- **OG nr. 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 672/2002** privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legislația națională privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.**

De asemenea, prezenta **Scrisoare de așteptări** are în vedere și prevederile **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport public de călători** încheiat între **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului**, în calitate de autoritate contractantă, și **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, în calitate de operator delegat.

III. Cadrul strategic și politicile publice relevante pentru dezvoltarea serviciului public de transport

În contextul politicilor publice europene și naționale privind dezvoltarea serviciilor comunitare de utilitate publică și creșterea performanței întreprinderilor publice, serviciul public de transport local reprezintă un element esențial pentru asigurarea mobilității populației și pentru dezvoltarea economică și socială a comunităților locale.

Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. își desfășoară activitatea în cadrul unui sistem instituțional și strategic definit de legislația națională, de politicile publice privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și de documentele strategice privind dezvoltarea mobilității urbane durabile.

La nivel național, unul dintre principalele instrumente de reformă în domeniul guvernancei întreprinderilor publice este reprezentat de **Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)**, care include reforma intitulată *„Îmbunătățirea cadrului procedural de implementare a principiilor guvernancei corporative în cadrul întreprinderilor publice”*.

Prin această reformă sunt stabilite o serie de obiective și jaloane menite să contribuie la consolidarea performanței întreprinderilor publice și la creșterea transparenței în administrarea acestora. În acest sens, politicile publice promovate la nivel național urmăresc în principal:

- creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a întreprinderilor publice;
- îmbunătățirea performanței operaționale și a calității managementului acestora;
- transparentizarea proceselor de monitorizare și evaluare a performanței;
- aplicarea unor proceduri transparente și competitive pentru selecția membrilor consiliilor de administrație și a conducerii executive.

Îmbunătățirea performanței și a guvernancei corporative a întreprinderilor publice, cu accent pe responsabilitate managerială, transparență și eficiență economică, reprezintă una dintre prioritățile politicilor publice promovate de Guvernul României.

Serviciul public de transport local face parte din categoria **serviciilor comunitare de utilități publice**, conform prevederilor **Legii nr. 51/2006**, și cuprinde ansamblul activităților desfășurate în vederea asigurării mobilității populației și a conectivității teritoriale la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

Organizarea, coordonarea și monitorizarea serviciului public de transport la nivelul regiunii Valea Jiului se realizează prin intermediul **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului**, structură asociativă constituită de autoritățile administrației publice locale din regiune în scopul gestionării integrate a serviciului public de transport.

Prin intermediul acestei structuri instituționale se asigură coordonarea politicilor locale de mobilitate, planificarea serviciilor de transport și monitorizarea performanței operatorului de transport public.

Strategia locală în domeniul transportului public în cadrul căreia își desfășoară activitatea Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L. este aliniată obiectivelor naționale și europene privind dezvoltarea durabilă, politicilor de mobilitate urbană sustenabilă și cadrului legislativ aplicabil în domeniul serviciilor publice de transport.

În acest context, dezvoltarea serviciului public de transport la nivelul Văii Jiului este fundamentată pe principiile mobilității durabile, eficienței energetice, protecției mediului și accesibilității serviciilor publice pentru toți cetățenii.

Principalele documente strategice care stau la baza dezvoltării sistemului de transport public la nivelul regiunii Valea Jiului sunt:

- **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) Valea Jiului**, document strategic care stabilește direcțiile de dezvoltare ale mobilității urbane și periurbane la nivel regional;
- strategiile locale de dezvoltare ale unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului;
- **Strategia de dezvoltare regională a Regiunii Vest**, care promovează dezvoltarea mobilității durabile și a infrastructurii de transport;
- Politicile europene privind tranziția verde și reducerea emisiilor de carbon în sectorul transporturilor.

Regiunea Valea Jiului prezintă particularități teritoriale și socio-economice specifice, fiind caracterizată printr-o structură urbană policentrică formată din mai multe localități aflate în proximitate geografică și în relații funcționale de interdependență.

În acest context, mobilitatea populației între localitățile componente reprezintă un factor important pentru dezvoltarea economică și socială a regiunii, facilitând accesul populației la locuri de muncă, servicii publice, activități economice și oportunități educaționale.

Dezvoltarea unui sistem de transport public modern și integrat contribuie în mod direct la creșterea accesibilității teritoriale, la consolidarea coeziunii economice și sociale și la reducerea dependenței de transportul individual.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Văii Jiului promovează dezvoltarea unui sistem de transport public eficient, modern și prietenos cu mediul, bazat pe utilizarea mijloacelor de transport cu emisii reduse și pe integrarea diferitelor forme de mobilitate urbană și periurbană.

În acest context, dezvoltarea sistemului de transport public regional GreenLine Valea Jiului contribuie la modernizarea infrastructurii de mobilitate și la îmbunătățirea serviciilor de transport oferite populației din regiune.

În conformitate cu prevederile **Legii nr. 92/2007 privind serviciile publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale**, principalele obiective urmărite de autoritățile administrației publice locale și de asociațiile de dezvoltare intercomunitară în domeniul transportului public sunt:

- dezvoltarea unor structuri instituționale eficiente pentru gestionarea serviciilor publice de transport;
- asigurarea transparenței și eficienței în atribuirea și gestionarea contractelor de servicii publice;
- informarea și consultarea periodică a populației cu privire la politicile de dezvoltare a serviciilor de transport;
- corelarea capacității mijloacelor de transport cu fluxurile reale de călători;
- asigurarea continuității și predictibilității serviciilor de transport public;
- dezvoltarea unor servicii de transport sigure, accesibile și eficiente pentru utilizatori.

Serviciul public de transport se desfășoară cu respectarea strictă a reglementărilor legale privind siguranța circulației, exploatarea vehiculelor, protecția mediului și condițiile de desfășurare a activităților de transport.

În toate raporturile generate de prestarea serviciului public de transport, protecția vieții și sănătății utilizatorilor, precum și protecția mediului înconjurător reprezintă priorități fundamentale.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele Societății de Transport Public Zonal Green Line

Viziunea autorității publice tutelare asupra rolului **Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** este corelată cu obiectivele stabilite prin **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) al Văii Jiului**, document strategic care promovează dezvoltarea unui sistem de transport public integrat, eficient din punct de vedere energetic și orientat către reducerea impactului asupra mediului.

În acest context, autoritatea publică tutelară urmărește dezvoltarea unui sistem de transport public modern, capabil să asigure mobilitatea populației la nivel regional și să contribuie la creșterea calității vieții în comunitățile locale din Valea Jiului.

Direcțiile strategice de dezvoltare ale serviciului public de transport vizează în principal:

- dezvoltarea și consolidarea unui sistem integrat de transport public la nivelul regiunii Valea Jiului, care să asigure conectivitatea între localitățile componente;
- promovarea mobilității durabile și a transportului public ecologic, prin utilizarea vehiculelor nepoluante și implementarea unor soluții moderne de management al transportului;
- creșterea gradului de accesibilitate și atractivitate a transportului public, în vederea reducerii utilizării transportului individual;
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite utilizatorilor, prin modernizarea flotei de transport, digitalizarea serviciilor și optimizarea rețelei de trasee;
- dezvoltarea infrastructurii și a sistemelor tehnologice necesare operării eficiente a transportului public.

Prin implementarea acestor direcții strategice, autoritatea publică tutelară urmărește ca **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** să devină un operator regional modern, performant și sustenabil, capabil să contribuie la dezvoltarea mobilității urbane și periurbane în Valea Jiului.

Un element central al strategiei de dezvoltare a transportului public îl reprezintă introducerea și operarea **autobuzelor electrice**, care contribuie la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, la diminuarea nivelului de poluare și la creșterea eficienței energetice a sistemului de transport.

Misiunea societății

Misiunea Societății de Transport Public Zonal Green Line este de a furniza un serviciu public de transport de călători fiabil, sigur și accesibil, adaptat nevoilor de mobilitate ale comunității, prin utilizarea eficientă a resurselor disponibile și prin implementarea principiilor mobilității durabile.

În realizarea acestei misiuni, societatea urmărește:

- asigurarea unui nivel ridicat de siguranță și confort pentru pasageri;
- protejarea mediului prin promovarea transportului public ca alternativă sustenabilă la transportul individual;
- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare, materiale și umane;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite călătorilor.

Activitatea societății se realizează în baza **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport public local**, încheiat cu **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului**, prin care operatorului îi sunt delegate responsabilitățile privind prestarea serviciului public de transport.

Obiectul principal de activitate

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie operarea serviciului public de transport de călători, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport încheiat cu autoritatea publică competentă.

În baza acestui contract, societatea are responsabilitatea organizării, exploatării și dezvoltării serviciului public de transport, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Obiective generale

În vederea îndeplinirii misiunii asumate, Societatea de Transport Public Zonal Green Line își propune următoarele obiective generale:

- asigurarea unui serviciu public de transport accesibil, modern și sigur;
- adaptarea permanentă a ofertei de transport la cererea de mobilitate a populației;
- creșterea calității serviciilor oferite călătorilor;
- îmbunătățirea confortului și siguranței în timpul călătoriei;
- reducerea timpilor de deplasare și optimizarea programelor de circulație;
- creșterea atractivității transportului public;
- dezvoltarea și modernizarea infrastructurii și a parcului de vehicule;
- implementarea soluțiilor digitale pentru managementul și monitorizarea serviciilor de transport;
- optimizarea activității economico-financiare a societății;
- îmbunătățirea relației cu utilizatorii serviciului public de transport.

Prin atingerea acestor obiective, societatea urmărește să contribuie la dezvoltarea mobilității durabile la nivelul regiunii Valea Jiului și la îmbunătățirea calității vieții comunităților locale.

Obiective operaționale

Pentru realizarea obiectivelor strategice, societatea va urmări implementarea unor măsuri operaționale orientate către eficientizarea activității de exploatare și modernizarea proceselor interne, dintre care:

- îmbunătățirea managementului operațional și a sistemelor de dispecerizare;
- digitalizarea proceselor operaționale și administrative;
- optimizarea managementului flotei de vehicule;
- creșterea gradului de utilizare a parcului de vehicule prin îmbunătățirea proceselor de mentenanță;
- implementarea unor sisteme moderne de monitorizare a performanței serviciilor de transport;
- creșterea capacității de reacție în situații operaționale neprevăzute;
- asigurarea personalului calificat necesar desfășurării activităților de transport.

Obiective financiare

În plan financiar, societatea urmărește:

- creșterea eficienței utilizării resurselor financiare;
- optimizarea costurilor operaționale;
- îmbunătățirea indicatorilor economico-financiari;
- creșterea veniturilor din activități proprii și din alte activități conexe;
- digitalizarea proceselor economice și contabile;
- menținerea unui echilibru financiar sustenabil.

Obiective privind investițiile

În domeniul investițiilor, societatea urmărește:

- elaborarea și implementarea unui plan multianual de investiții corelat cu obiectivele strategice ale autorităților publice;
- modernizarea și re tehnologizarea infrastructurii și a echipamentelor utilizate;
- dezvoltarea sistemelor informatice și a instrumentelor de suport decizional;
- îmbunătățirea capacităților de mentenanță și întreținere a parcului de vehicule.

Obiective de mediu

Societatea acordă o atenție deosebită protecției mediului, urmărind:

- reducerea emisiilor poluante prin utilizarea vehiculelor cu emisii reduse;
- optimizarea consumului de resurse energetice;
- implementarea unor sisteme eficiente de gestionare a deșeurilor;
- promovarea principiilor economiei circulare în activitățile societății;
- îmbunătățirea managementului utilizării resurselor.

Obiective comerciale

În plan comercial, societatea urmărește:

- creșterea numărului de utilizatori ai serviciului public de transport;
- dezvoltarea și modernizarea sistemelor de încasare și plată a călătoriei;
- îmbunătățirea gradului de satisfacție al călătorilor;
- dezvoltarea parteneriatelor instituționale și comerciale;
- implementarea unor sisteme de date deschise pentru integrarea cu alte servicii de mobilitate.

Obiective privind resursele umane

În domeniul resurselor umane, societatea urmărește:

- îmbunătățirea proceselor de recrutare, evaluare și promovare a personalului;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților prin programe de formare;
- creșterea flexibilității operaționale prin instruirea personalului pentru activități multiple;
- adaptarea structurii organizaționale la evoluțiile din domeniul transportului public.

Obiective de governanță corporativă

În vederea consolidării unui management performant, societatea va urmări:

- respectarea principiilor guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice;
- asigurarea transparenței în procesul decizional;
- corelarea indicatorilor de performanță ai administratorilor cu obiectivele strategice ale societății;
- implementarea unor mecanisme eficiente de monitorizare și evaluare a performanței.

Realizarea acestor obiective va contribui la consolidarea stabilității economico-financiare a societății și la creșterea credibilității acesteia în raport cu instituțiile finanțatoare și cu partenerii instituționali, facilitând atragerea de resurse financiare necesare dezvoltării serviciului public de transport.

Planul de administrare se interpretează în corelare cu prevederile legislației în vigoare din domeniul serviciilor publice de transport, precum și cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport de călători și cu strategiile locale și regionale relevante.

V. Clarificarea obiectului obligației de serviciu public și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației

Obiectul obligației de serviciu public constă în asigurarea de către **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, în calitate de operator desemnat, a prestării serviciului public de transport local de persoane în aria teritorială a unităților administrativ-teritoriale membre ale **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului**, în condiții de continuitate, regularitate, siguranță, accesibilitate și calitate.

Prestarea serviciului public de transport se realizează în conformitate cu prevederile **Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport**, încheiat între autoritatea contractantă și operator, precum și cu respectarea legislației naționale și europene aplicabile în domeniul transportului public de persoane.

În conformitate cu prevederile **Regulamentului (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători**, obligația de serviciu public reprezintă ansamblul cerințelor stabilite de autoritatea competentă pentru a asigura servicii de transport de interes general pe care un operator economic, dacă ar acționa exclusiv în baza propriilor interese comerciale, nu le-ar presta sau nu le-ar presta în aceleași condiții fără a beneficia de o compensație.

În acest context, **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului**, în calitate de autoritate publică tutelară și entitate contractantă, își asumă angajamentul de a asigura plata compensației aferente obligației de serviciu public atribuite operatorului, în condițiile stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport și în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Compensițiile de serviciu public sunt definite la art. 2 lit. g) din **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007** ca reprezentând orice avantaj, în special financiar, acordat direct sau indirect de către o autoritate competentă din fonduri publice în perioada de aplicare a obligațiilor de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă.

Compensația acordată operatorului are ca scop acoperirea diferenței dintre costurile suportate efectiv pentru îndeplinirea obligației de serviciu public, inclusiv costurile de exploatare și costurile financiare aferente activității, la care se adaugă un **profit rezonabil**, și veniturile obținute din exploatarea serviciului de transport public.

Acordarea compensației urmărește asigurarea sustenabilității economice a serviciului public de transport și evitarea oricărei forme de **supracompensare**, în conformitate cu principiile stabilite de legislația europeană și națională în domeniu.

Plata compensației se realizează pe baza documentelor justificative prezentate de operator și verificate de către autoritatea contractantă, în condițiile și termenele stabilite prin contractul de delegare, cu respectarea principiilor transparenței, proporționalității și utilizării eficiente a fondurilor publice.

De asemenea, în situația în care autoritățile administrației publice locale membre ale asociației stabilesc acordarea unor **facilități tarifare sau gratuități pentru anumite categorii sociale**, sumele aferente diferențelor de tarif vor fi suportate din bugetele unităților administrativ-teritoriale sau din alte surse legal constituite, în conformitate cu prevederile legale și contractuale aplicabile.

Estimarea și includerea acestor sume în bugetele anuale ale unităților administrativ-teritoriale se realizează în baza datelor furnizate de autoritatea contractantă, astfel încât operatorul să poată asigura prestarea serviciului public de transport în condiții de stabilitate economică și predictibilitate financiară.

Prin mecanismul compensației pentru obligațiile de serviciu public se urmărește menținerea echilibrului financiar al operatorului de transport, asigurarea continuității serviciului public și garantarea accesului populației la un serviciu de transport modern, sigur și eficient.

VI. Așteptările acționarilor/autorității publice tutelare

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

Potrivit art. 1 lit. a)-g) din **Ordonanța Guvernului nr. 64/2001** privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) constituirea rezervelor legale;
- b) constituirea altor rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderilor contabile reportate provenite din ajustările generate de aplicarea standardelor internaționale de raportare financiară;
- c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe sau din fonduri europene, precum și pentru rambursarea ratelor de capital, plata dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor finanțări;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- f) dividende cuvenite acționarilor;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute anterior se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

În contextul specific al **Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, având în vedere rolul strategic al societății în dezvoltarea serviciilor de transport public regional și implementarea proiectelor de mobilitate durabilă, politica de dividende trebuie să reflecte necesitatea consolidării capacității financiare a operatorului și susținerii investițiilor în infrastructură și material rulant nepoluant.

Autoritatea publică tutelară și acționarii au în vedere faptul că societatea se află într-o etapă de dezvoltare operațională și de implementare a unor investiții majore în modernizarea serviciului de transport public, inclusiv prin achiziția de autobuze electrice, dezvoltarea infrastructurii de încărcare și integrarea transportului la nivelul Văii Jiului.

În acest context, repartizarea profitului net se va realiza cu prioritate pentru:

- consolidarea surselor proprii de finanțare ale societății;
- susținerea proiectelor de investiții în mobilitate urbană durabilă;
- asigurarea cofinanțării proiectelor finanțate din fonduri europene sau alte surse externe;
- modernizarea infrastructurii și creșterea calității serviciilor de transport public.

Distribuirea de dividende către acționari se va realiza cu respectarea cadrului legal aplicabil și a prevederilor actului constitutiv al societății, ținând cont de necesitatea menținerii unui echilibru între remunerarea capitalului investit și susținerea dezvoltării societății pe termen mediu și lung.

În situația în care societatea va înregistra profit net, politica de dividende va fi stabilită anual de Adunarea Generală a Asociaților, în baza propunerii Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a obiectivelor strategice stabilite prin prezenta scrisoare de așteptări.

Totodată, acționarii urmăresc ca managementul societății să adopte o politică financiară prudentă, orientată către sustenabilitate economică, eficiență operațională și reinvestirea resurselor în dezvoltarea sistemului de transport public integrat la nivelul Văii Jiului.

2. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L.

Politica de investiții a Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L. trebuie să fie corelată cu obiectivele de dezvoltare ale serviciului de transport public local și regional din Valea Jiului, cu strategiile naționale și locale privind mobilitatea urbană durabilă, precum și cu documentele de planificare strategică adoptate la nivelul unităților administrativ-teritoriale membre ale asociației de dezvoltare intercomunitară.

În conformitate cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane, operatorul are obligația de a realiza investițiile necesare prestării serviciului public de transport, în concordanță cu programele de investiții aprobate și cu planurile de dezvoltare ale sistemului de transport public.

Investițiile realizate de societate trebuie să contribuie la:

- modernizarea și dezvoltarea sistemului de transport public la nivelul Văii Jiului;
- creșterea calității, siguranței și accesibilității serviciilor de transport public;
- reducerea impactului asupra mediului și promovarea mobilității durabile;
- creșterea eficienței operaționale și economice a operatorului.

În acest sens, politica investițională a societății va avea în vedere implementarea măsurilor prevăzute în cadrul **Planul de Mobilitate Urbană Durabilă Valea Jiului**, care stabilește direcțiile strategice de dezvoltare a mobilității la nivelul regiunii Valea Jiului.

Prioritățile investiționale ale societății vizează în principal:

- achiziția de vehicule de transport public nepoluante, în special **autobuze electrice**, în vederea reducerii emisiilor de carbon și a creșterii eficienței energetice a transportului public;
- dezvoltarea infrastructurii necesare operării transportului electric, inclusiv stații de încărcare și facilități tehnice aferente;
- modernizarea infrastructurii operaționale a societății, inclusiv depouri, baze tehnice, sisteme de management al flotei și echipamente IT;
- implementarea sistemelor inteligente de transport (ITS), care să permită monitorizarea în timp real a flotei, informarea călătorilor și optimizarea operării serviciilor;
- integrarea serviciilor de transport public la nivelul tuturor unităților administrativ-teritoriale din Valea Jiului, în vederea asigurării unei mobilități eficiente și coerente la nivel regional.

Finanțarea investițiilor societății va putea fi realizată prin următoarele surse:

- surse proprii ale societății (amortizări, profit reinvestit, alte resurse financiare proprii);
- fonduri europene nerambursabile și programe de finanțare dedicate mobilității urbane durabile;
- alocări bugetare de la autoritățile publice locale sau alte instituții publice;
- surse atrase, precum credite bancare, linii de credit, leasing financiar sau alte instrumente de finanțare.

Prin bugetele anuale de venituri și cheltuieli, societatea va prevedea sursele de finanțare ale investițiilor și nivelul estimat al cheltuielilor aferente acestora, în concordanță cu programele de dezvoltare și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare.

Autoritatea publică tutelară și acționarii așteaptă ca politica de investiții a societății să fie orientată către dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și sustenabil, care să contribuie la creșterea atractivității transportului public și la reducerea utilizării transportului individual motorizat la nivelul Văii Jiului.

Totodată, prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora, în conformitate cu prevederile **Ordinul AMEPIP nr. 651/2024**, indicatori care sunt detaliați la Capitolul VIII al prezentului document.

3. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Autoritatea publică tutelară și acționarii se așteaptă ca relația de comunicare și colaborare cu organele de administrare și conducere ale **Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** să se desfășoare într-un cadru instituțional transparent, predictibil și eficient, în conformitate cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va realiza în conformitate cu prevederile **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale **Hotărârea Guvernului nr. 639/2023**, ale actului constitutiv al societății și ale celorlalte reglementări legale aplicabile.

În acest sens, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** se va realiza periodic și ori de câte ori este necesar, pe baza unor mecanisme de raportare clar definite în:

- Planul de administrare;
- contractele de mandat ale administratorilor și directorilor;
- procedurile interne privind guvernanta corporativă și raportarea managerială.

Raportările vor avea în vedere, în principal, fără a se limita la acestea:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor strategice și operaționale ale societății;
- nivelul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- evoluția indicatorilor economico-financiari ai societății;
- stadiul implementării programelor de investiții și al cheltuielilor de capital;
- situația financiară a societății și riscurile operaționale sau financiare identificate;
- implementarea politicilor de guvernanta corporativă, integritate și conformitate.

În situația în care apare imposibilitatea realizării obiectivelor sau se constată abateri semnificative de la indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, indicând:

- cauzele care au determinat nerealizarea obiectivelor;
- impactul asupra performanței societății;
- măsurile propuse pentru corectarea situației și pentru prevenirea apariției unor situații similare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă a societății să asigure o colaborare instituțională permanentă și constructivă, bazată pe transmiterea în timp util a tuturor documentelor de raportare prevăzute de lege, precum și a oricăror informații, analize sau clarificări solicitate de către autoritatea publică tutelară.

În vederea aplicării principiilor de transparență și responsabilitate în administrarea întreprinderii publice, societatea are obligația de a publica pe pagina proprie de internet documentele și informațiile de interes public prevăzute de legislația privind guvernanta corporativă.

Astfel, în conformitate cu art. 51 din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011**, societatea va publica pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor și al publicului, cel puțin următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor;
- situațiile financiare anuale aprobate;
- raportările contabile semestriale;
- componența Consiliului de administrație și informațiile relevante privind membrii acestuia;
- declarațiile de avere și declarațiile de interese ale administratorilor;
- raportul anual privind remunerațiile și alte beneficii acordate administratorilor și directorilor;
- Codul de etică al societății;
- procedura de selecție a administratorilor și informații privind eventualele revocări din funcție;
- scrisoarea de așteptări;
- contractele de mandat ale administratorilor;
- bugetele de investiții ale societății;
- informații privind cheltuielile cu personalul;

- situația datoriilor societății către bugetul de stat, instituții de credit sau parteneri comerciali;
- valoarea compensațiilor sau subvențiilor primite din fonduri publice;
- serviciile furnizate de societate în interes public;
- obiectivele de politică publică îndeplinite de societate;
- analiza riscurilor specifice domeniului de activitate;
- raportul anual agregat privind activitatea societății;
- planul de integritate al societății și mecanismul de raportare a încălcărilor legii de către avertizorii în interes public;
- raportul de audit extern.

Consiliul de administrație are obligația de a elabora un raport anual privind activitatea societății, care va fi publicat pe pagina de internet a acesteia cel târziu până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se face raportarea.

De asemenea, Consiliul de administrație și conducerea executivă au obligația de a transmite autorității publice tutelare și **Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice**, semestrial și ori de câte ori este solicitat, analize, fundamentări, situații financiare și alte informații privind activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative aplicabile.

Totodată, societatea va prezenta anual autorității publice tutelare și AMEPIP un raport privind:

- stadiul implementării principiilor de guvernare corporativă;
- gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în scrisoarea de așteptări;
- nivelul realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Structurile de guvernare corporativă ale societății vor raporta indicatorii de monitorizare prevăzuți în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor cu periodicitate trimestrială, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului de raportare.

De asemenea, Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație va elabora anual un raport privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor societății, cu respectarea prevederilor legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Prin aceste mecanisme de comunicare și raportare, autoritatea publică tutelară urmărește asigurarea unui cadru de administrare eficient, transparent și responsabil al **Societății de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, care să contribuie la îndeplinirea obiectivelor de politică publică și la furnizarea unor servicii publice de transport moderne, eficiente și orientate către mobilitatea durabilă la nivelul regiunii Valea Jiului.

4. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciului public de transport efectuat de Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** să asigure furnizarea serviciului public de transport local de persoane în condiții de continuitate, regularitate, siguranță, accesibilitate și calitate, în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul serviciilor publice de transport, cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport și cu documentele strategice privind mobilitatea durabilă la nivelul regiunii Valea Jiului.

În acest sens, administratorii societății au responsabilitatea de a asigura respectarea cadrului legislativ aplicabil serviciilor publice de transport, inclusiv a prevederilor **Legea nr. 92/2007**, ale **Regulamentul (CE) nr. 1370/2007**, precum și ale contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport încheiat între autoritatea contractantă și operatorul de transport.

Pentru asigurarea unui nivel ridicat al calității serviciilor prestate, administratorii societății vor urmări implementarea și dezvoltarea unui sistem de management al calității și al siguranței operaționale, care să permită monitorizarea continuă a performanței serviciilor de transport și îmbunătățirea permanentă a acestora.

În acest context, managementul societății va avea responsabilitatea de a implementa măsuri și politici operaționale orientate către creșterea calității serviciilor oferite utilizatorilor, inclusiv prin:

- stabilirea unor obiective clare și măsurabile privind calitatea serviciilor de transport;
- monitorizarea permanentă a gradului de realizare a acestor obiective;
- revizuirea și optimizarea procedurilor operaționale privind desfășurarea serviciului public de transport;
- identificarea proceselor operaționale și administrative esențiale pentru funcționarea eficientă a serviciului;
- utilizarea mecanismelor de feedback din partea utilizatorilor pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor;
- implementarea unor soluții moderne de monitorizare și management al transportului public.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie implicat activ în menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității, prin stabilirea politicilor și obiectivelor în domeniul calității serviciilor, precum și prin alocarea resurselor necesare pentru realizarea acestora.

În ceea ce privește siguranța serviciului public de transport, societatea are responsabilitatea de a asigura desfășurarea activității în condiții de siguranță pentru călători, personalul operatorului și ceilalți participanți la trafic.

În acest sens, operatorul de transport are obligația de a asigura că:

- mijloacele de transport utilizate pentru prestarea serviciului respectă toate cerințele legale privind siguranța rutieră, siguranța călătorilor și protecția mediului;
- personalul de conducere și personalul deservent al mijloacelor de transport îndeplinesc condițiile legale privind pregătirea profesională, competența și respectarea normelor de siguranță;
- sunt respectate toate prevederile regulamentului serviciului public de transport și ale caietului de sarcini aferent serviciului.

Totodată, operatorul are obligația de a încheia și menține valabile, pe toată durata contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport, polițe de asigurare pentru călători și pentru bunurile acestora, astfel încât să fie acoperite eventualele consecințe ale accidentelor produse în timpul prestării serviciului.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să adopte măsuri permanente pentru creșterea nivelului de siguranță operațională și de calitate a serviciului public de transport, inclusiv prin:

- monitorizarea tehnică periodică a parcului de vehicule;
- asigurarea mentenanței și întreținerii corespunzătoare a mijloacelor de transport;

- implementarea sistemelor moderne de monitorizare și control al circulației vehiculelor;
- instruirea și perfecționarea continuă a personalului implicat în operarea serviciului de transport;
- implementarea unor proceduri eficiente pentru gestionarea incidentelor și a situațiilor de risc.

De asemenea, operatorul are obligația de a respecta indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport, indicatori care sunt monitorizați de către autoritatea contractantă.

Indicatorii de performanță sunt raportați periodic de către operator către autoritatea contractantă, împreună cu documentele justificative privind gradul de realizare a acestora. În urma verificării documentației transmise, autoritatea contractantă poate solicita clarificări suplimentare, iar operatorul are obligația de a răspunde solicitărilor în termenele stabilite prin contract.

Administratorii societății vor urmări permanent îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare, precum și implementarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite utilizatorilor transportului public.

Prin îndeplinirea acestor responsabilități, conducerea societății trebuie să contribuie la dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și sustenabil la nivelul regiunii Valea Jiului, care să răspundă nevoilor de mobilitate ale populației și să contribuie la creșterea calității vieții comunităților locale.

5. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile administratorilor și ale directorilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative sunt cele prevăzute de **Legea nr. 31/1990 privind societățile**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările și completările ulterioare, de **Actul Constitutiv al Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L.**, de contractele de mandat, precum și de legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au la bază un set de valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al membrilor Consiliului de Administrație și al directorilor societății.

Etica managerială

Administratorii și directorii Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L. vor respecta prevederile Codului de Etică și Conduită al societății și vor adopta decizii care să reflecte principiile echității, responsabilității și integrității. Aceștia vor acționa în mod constant în interesul societății și al dezvoltării sustenabile a activităților acesteia, promovând un climat organizațional bazat pe corectitudine și respect reciproc.

Profesionalismul

Toate atribuțiile care revin administratorilor executivi și neexecutivi, precum și directorilor societății, trebuie îndeplinite cu eficiență și eficacitate, în conformitate cu nivelul de competență profesională necesar și cu respectarea cadrului legal aplicabil. Administratorii și directorii vor depune toate diligențele necesare pentru perfecționarea continuă a pregătirii profesionale și pentru dezvoltarea competențelor angajaților societății.

Imparțialitatea și nediscriminarea

Administratorii și directorii au obligația de a acționa cu obiectivitate și neutralitate, fără a fi influențați de interese politice, economice, religioase sau de altă natură. Este interzisă solicitarea sau acceptarea, directă ori indirectă, a unor avantaje materiale sau morale care ar putea influența exercitarea atribuțiilor, precum și utilizarea funcției în scopuri personale.

Libertatea de gândire și de exprimare

Administratorii și directorii au dreptul de a-și exprima opiniile profesionale în mod liber, cu respectarea cadrului legal și a principiilor de etică și bună conduită.

Onestitatea, cinstea și corectitudinea

În exercitarea mandatului, administratorii și directorii trebuie să respecte cu maximă seriozitate legislația în vigoare, regulamentele interne și principiile de bună guvernare corporativă.

Deschiderea și transparența

Activitatea organelor de administrare și conducere trebuie să se desfășoare în condiții de transparență, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu principiile guvernării corporative.

Confidențialitatea

Administratorii și directorii au obligația de a proteja confidențialitatea informațiilor la care au acces în exercitarea funcției și de a utiliza aceste informații exclusiv în interesul societății.

În conformitate cu prevederile **OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu **Normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023**, activitatea organelor de conducere ale Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L. trebuie să se desfășoare într-un mod transparent și responsabil, asigurând o comunicare eficientă între structurile de conducere, autoritatea publică tutelară și acționari.

În ceea ce privește guvernarea corporativă, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii societății să inițieze și să finalizeze demersurile necesare pentru dezvoltarea și îmbunătățirea sistemelor informatice integrate utilizate în activitatea societății.

De asemenea, administratorii vor avea în vedere implementarea și consolidarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, care să permită monitorizarea rezultatelor individuale și colective și responsabilizarea personalului în vederea realizării obiectivelor strategice ale societății.

Controlul intern reprezintă un proces continuu la care participă întregul personal al societății, inclusiv Consiliul de Administrație, și care este conceput pentru a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și economicitate;
- gestionarea și controlul adecvat al riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor societății;
- furnizarea de informații corecte, relevante, complete și la timp pentru factorii decizionali interni și utilizatorii externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului societății;
- respectarea legislației aplicabile, a politicilor interne și a procedurilor societății.

În acest sens, Societatea GreenLine Valea Jiului S.R.L. elaborează și actualizează periodic **politica de control intern**, astfel încât aceasta să răspundă nevoilor și evoluției activității societății.

Societatea va dispune de un sistem adecvat de control intern și de management al riscurilor, care va include evaluări periodice și analize independente privind eficiența sistemului, precum și măsuri de remediere a eventualelor deficiențe identificate. Rezultatele acestor evaluări vor fi comunicate Consiliului de Administrație și comitetelor specializate ale acestuia.

Pentru consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe etică, integritate și conformitate, precum și pentru menținerea unei bune reputații a societății, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să asigure permanent respectarea următoarelor cerințe:

- deținerea competenței și experienței profesionale adecvate, precum și menținerea unei bune reputații și integrități pe întreaga durată a exercitării mandatului;
- asigurarea unei structuri organizatorice transparente și eficiente, cu delimitarea clară a responsabilităților;
- implementarea și menținerea unor mecanisme adecvate de management al riscurilor și control intern;
- menținerea unor standarde etice și profesionale ridicate pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese;
- respectarea cerințelor de competență și integritate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență stabilit în matricea de competențe a Consiliului de Administrație;
- cunoașterea și aplicarea legislației specifice, a strategiei și politicilor societății, a Codului de Etică și a procedurilor interne;
- respectarea prevederilor legale privind numărul maxim de mandate de administrator care pot fi exercitate simultan;
- evitarea conflictelor de interese și adoptarea măsurilor necesare pentru identificarea, raportarea și gestionarea acestora.

Consiliul de Administrație al Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L. este responsabil de stabilirea și revizuirea principiilor de administrare și a valorilor corporative ale societății, inclusiv prin adoptarea și actualizarea **Codului de Etică și Conduită**. Directorii societății vor avea responsabilitatea de a integra aceste principii în cultura organizațională și în activitatea curentă a societății.

Codul de Etică definește valorile și principiile care trebuie respectate de către angajații societății și are rolul de a promova un comportament etic și responsabil în desfășurarea activităților, contribuind la creșterea calității serviciilor oferite și la protejarea reputației societății.

Consiliul de Administrație este responsabil și de asigurarea unei comunicări organizaționale eficiente. Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea executivă, autoritatea publică tutelară și acționari se realizează în conformitate cu prevederile **OUG nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare, și cu **HG nr. 639/2023** privind normele metodologice de aplicare.

În situația neîndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii societății cu privire la cauzele care au determinat devierea de la indicatorii stabiliți și impactul asupra activității societății. Notificarea trebuie transmisă în termen de maximum **10 zile de la apariția cauzei** sau din momentul în care administratorii constată că o astfel de deviere este probabilă.

6. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor

6.1 Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L. au responsabilitatea de a analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociaților programul anual de investiții necesar realizării obiectivelor strategice ale societății. Programul de investiții va fi transmis spre informare autorității publice tutelare.

Cheltuielile de capital prevăzute în programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie corelate direct cu obiectivele strategice ale societății, cu necesitățile de dezvoltare ale infrastructurii și cu cerințele specifice domeniului de activitate al societății.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt următoarele:

- analiza și fundamentarea riguroasă a investițiilor necesare realizării obiectivelor societății;
- prioritizarea investițiilor care contribuie la creșterea eficienței operaționale, modernizarea infrastructurii și dezvoltarea serviciilor oferite de societate;
- respectarea prevederilor legale aplicabile privind fundamentarea și aprobarea investițiilor, precum și a legislației privind achizițiile publice și protecția mediului;
- utilizarea eficientă a resurselor financiare ale societății în realizarea investițiilor.

Administratorii pot aproba, în limitele competențelor stabilite prin actul constitutiv și prin mandatul acordat, modificări în structura bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea cadrului legal aplicabil.

6.2 Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de Administrație al Societății GreenLine Valea Jiului S.R.L., prin administratorii săi și prin conducerea executivă, are obligația de a urmări permanent reducerea cheltuielilor nejustificate și utilizarea eficientă a resurselor financiare ale societății.

Administratorii și directorii trebuie să urmărească diminuarea plăților restante ale societății, astfel încât să fie prevenită apariția unor cheltuieli suplimentare generate de penalități, majorări de întârziere sau alte accesorii.

Totodată, societatea trebuie să acorde prioritate achitării obligațiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și bugetul local, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile necesare pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripție. În situația în care creanțele nu sunt recuperate ca urmare a neadoptării măsurilor legale necesare, administratorii pot răspunde, în condițiile legii, pentru prejudiciile cauzate societății.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare privind reducerea cheltuielilor sunt:

- adoptarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor către bugetul de stat, bugetul local și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- prevenirea acumulării de plăți restante către furnizori și evitarea cheltuielilor suplimentare generate de penalități, dobânzi sau alte accesorii;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și implementarea unor mecanisme eficiente de recuperare a acestora;
- implementarea unor măsuri de reducere a costurilor și de creștere a productivității muncii;
- administrarea eficientă a infrastructurii și a resurselor societății.

Disciplina financiară va fi consolidată prin implementarea recomandărilor formulate de auditorii externi în rapoartele anuale de audit.

Organele de administrare și conducere vor dispune, atunci când este necesar, inițierea acțiunilor în instanță pentru recuperarea creanțelor restante și pentru protejarea intereselor financiare ale societății.

VII. Evaluarea mediului de afaceri în care operează Societatea GreenLine Valea Jiului S.R.L., a riscurilor la care este supusă și a acțiunilor întreprinse pentru diminuarea acestora și atingerea obiectivelor

Societatea **GreenLine Valea Jiului S.R.L.** își desfășoară activitatea în domeniul serviciilor de transport public de persoane, operând într-un mediu economic caracterizat prin concurență, reglementări specifice și necesitatea asigurării unor servicii publice eficiente, accesibile și sustenabile.

Societatea funcționează ca întreprindere publică, având rolul de a contribui la asigurarea mobilității populației și la dezvoltarea durabilă a comunităților din zona Valea Jiului, prin furnizarea serviciilor de transport public în condiții de siguranță, continuitate și calitate.

1. Contextul și mediul de afaceri. Riscuri

Activitatea societății se desfășoară într-un cadru economic și instituțional influențat de factori precum evoluția costurilor operaționale, reglementările în domeniul transportului public, politicile de mediu și cerințele privind modernizarea infrastructurii și a flotei de transport.

În acest context, societatea trebuie să asigure furnizarea serviciilor de transport public într-un mod eficient, adaptat nevoilor comunității, respectând în același timp standardele de siguranță, protecție a mediului și eficiență economică.

Principalii factori care influențează mediul de activitate al societății sunt:

- evoluția costurilor cu combustibilii, energia și întreținerea mijloacelor de transport;
- necesitatea modernizării flotei și a infrastructurii de transport;
- cerințele privind reducerea emisiilor de carbon și protecția mediului;
- evoluția cererii de servicii de transport public;
- cadrul legislativ și reglementările aplicabile în domeniul transportului public și al guvernantei corporative.

2. Riscuri majore

2.1 Programul de transport și întreținerea flotei

- posibilitatea neîndeplinirii integrale a programului de transport din cauza defecțiunilor tehnice, lipsei de personal sau a altor factori operaționali;
- executarea parțială sau întârzierea lucrărilor de întreținere și reparații pentru mijloacele de transport și echipamentele societății;
- uzura tehnică a flotei de transport și necesitatea unor investiții constante pentru modernizare.

2.2 Eficiență economică și gestionarea fluxurilor financiare

- creșterea costurilor operaționale (combustibil, energie, piese de schimb, servicii);
- riscul depășirii indicatorilor bugetari privind cheltuielile operaționale;
- întârzieri în încasarea veniturilor sau în asigurarea resurselor financiare necesare funcționării societății;
- riscul apariției unor obligații financiare suplimentare generate de penalități sau dobânzi.

2.3 Protecția mediului

- riscul depășirii limitelor admisibile privind emisiile poluante generate de activitatea de transport;
- impactul asupra mediului generat de exploatarea mijloacelor de transport și de gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea de întreținere;
- necesitatea alinierii la politicile europene privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și promovarea mobilității sustenabile.

2.4 Administrarea și exploatarea sistemelor informatice

- riscuri privind securitatea datelor și accesul neautorizat la informațiile societății;
- dificultăți în dezvoltarea și integrarea sistemelor informatice utilizate în gestionarea activității;
- necesitatea digitalizării proceselor operaționale și administrative.

3. Măsuri de diminuare a riscurilor

În vederea reducerii impactului riscurilor identificate și pentru asigurarea funcționării eficiente a societății, sunt implementate următoarele măsuri:

- asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității în condiții optime;
- planificarea și realizarea lucrărilor de întreținere și reparații ale mijloacelor de transport;
- elaborarea și implementarea unor programe de investiții pentru modernizarea flotei și a infrastructurii;
- monitorizarea periodică a indicatorilor economico-financiar și adoptarea măsurilor necesare pentru menținerea echilibrului bugetar;
- monitorizarea respectării standardelor de mediu și adoptarea unor măsuri pentru reducerea impactului asupra mediului;
- verificări periodice ale instalațiilor și echipamentelor care pot genera riscuri de poluare;
- instruirea periodică a personalului în domeniul siguranței, protecției mediului și utilizării echipamentelor;
- dezvoltarea și securizarea sistemelor informatice utilizate de societate.

4. Recomandări și acțiuni viitoare

Pentru consolidarea poziției societății și îmbunătățirea serviciilor oferite, se recomandă implementarea următoarelor direcții de acțiune:

- modernizarea treptată a flotei de transport și orientarea către mijloace de transport mai puțin poluante;
- dezvoltarea și digitalizarea serviciilor oferite utilizatorilor;

- îmbunătățirea condițiilor de muncă ale angajaților;
- optimizarea programelor de transport în funcție de nevoile comunității;
- implementarea unor programe de educare și responsabilizare a utilizatorilor serviciilor de transport public.

5. Concluzie

Societatea GreenLine Valea Jiului S.R.L. își desfășoară activitatea într-un mediu economic și instituțional complex, caracterizat de cerințe ridicate privind eficiența economică, protecția mediului și calitatea serviciilor publice.

Pentru a-și menține sustenabilitatea și relevanța în cadrul sistemului de transport public, societatea trebuie să continue procesul de modernizare a flotei, să îmbunătățească eficiența operațională, să consolideze mecanismele de control intern și să dezvolte servicii adaptate nevoilor comunității locale.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu 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.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii 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 administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii 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 din administratori 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 inginerești, 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

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

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor 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 Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor 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 administratorilor 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 ((**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii 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 administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

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

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

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 Administratorilor.

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 Administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Administratorilor.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Zonal Green Line-Valea Jiului în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 administratori** la **Societatea de Transport Public Zonal GreenLine Valea Jiului S.R.L.** 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 inginerești, 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;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor 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 administratori, 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 Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

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

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII DE TRANSPORT PUBLIC ZONAL GREENLINE VALEA JIULUI S.R.L.**

1. Competențe

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
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 guvernare 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 și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
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 si prospriective

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
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 ADMINISTRATORILOR
(SOCIETĂȚII DE TRANSPORT PUBLIC ZONAL GREENLINE VALEA JIULUI S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligativu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativu) 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 (toți administratorii) , pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

K.

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

L.

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

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

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

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

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii în funcție 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 administratori 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 administratorilor 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 administratori, 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 administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii 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 administratorilor 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 administratorii referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă administratorii în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă**3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

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

Indicatori:

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

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori 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 ceilalți administratori 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 împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;

- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- 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 (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) 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 dovada de abilitati de leadership (inteligenta emotionala, carisma, capacitate de exemplu personal);
- se comporta cu profesionalism;
- respecta legile si reglementarile in vigoare.

1. Integritate

Descriere: se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu (administratorilor) și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comporta într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția convenită 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 comporta în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este 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.

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.

3. Expunere politică

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

4. 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.

5. 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 asociaților		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniaza 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 aliniaza 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 aliniaza 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 aliniaza 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

1. 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 științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în

			domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani.	domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.
--	--	--	---	---	--

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare 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	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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