

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
MUNICIPIUL ROMAN
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE

**privind aprobarea scrisorii de așteptări, a Planului de selecție -
Componenta inițială și a profilului consiliului de administrație
pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare
a administratorilor societății Trans Urban SRL**

Nr. 60.397 din 27.07.2026

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN

Examinând referatul de aprobare nr. 60.399 din 27.07.2026 înaintat de către domnul Laurențiu-Dan LEOREANU, Primarul Municipiului Roman,

Văzând raportul de specialitate nr.60.400 din 27.07.2026 întocmit de către Direcția Servicii Edilitare și Administrative – S.D.M.M.S.P.;

Văzând avizul pentru legalitate nr. din __.07.2026 dat de către Secretarul General al Municipiului Roman, avizul nr. din __.07.2026 al Comisiei pentru Buget-Finanțe , avizul nr.....din __.07.2026 al Comisiei pentru Administrație Publică , precum și avizul nr. din __.07.2026 al Comisiei juridice;

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 158/2025
- 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
- Anunțul nr. 54.853 din 06.07.2026 privind proiectul scrisorii de așteptări și a Planului de selecție - Componenta inițială
- Adresa nr.57.890/ 16.07.2026 a Comisiei de Selecție și Nominalizare a administratorilor societății Trans Urban S.R.L către Consiliul Local Roman;
- HCL nr. 165/2026 privind modificarea componenței Consiliului de Administrație Trans Urban SRL și delegarea atribuțiilor executive;
- Hotărârea AGA nr.11/23.07.2026 privind aprobarea scrisorii de așteptări, a Planului de selecție - Componenta inițială și a profilului consiliului de administrație pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății Trans Urban SRL.

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. a) și d), alin. (3) lit. d), alin. (7) lit. n), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru derularea procedurii de selecție și numire a administratorilor societății TRANS URBAN S.R.L., care constituie **anexa nr. 1**, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2 Se aprobă componenta inițială a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor societății TRANS URBAN S.R.L., care constituie **anexa nr. 2**, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3 Se aprobă profilul consiliului de administrație al societății TRANS URBAN S.R.L., care constituie **anexa nr. 3**, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.4 Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire de către Comisia de Selecție și Nominalizare a administratorilor societății Trans Urban S.R.L. și aparatul de specialitate.

Art.5 Secretarul General al Municipiului Roman va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților și persoanelor interesate.

INIȚIATOR,
Primarul Municipiului Roman,
Laurențiu-Dan LEOREANU

JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

TRANS URBAN S.R.L.

I. INTRODUCERE

Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Prezenta scrisoare de așteptări este un document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public de transport persoane, pentru o perioadă de 2 ani, reprezentând dezideratele Autorității publice tutelare respectiv, unitatea administrativ-teritorială Municipiul Roman, pentru evoluția societății în perioada 2026-2028.

Documentul are caracter obligatoriu în vederea declanșării procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor societății TRANS URBAN S.R.L. cuprinzând obiectivele societății, care stau la baza criteriilor specifice de selecție, fiind adusă la cunoștința candidaților aflați pe lista scurtă.

Art. 1-Norme metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

(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.

Autoritatea publică tutelară U.A.T. Municipiul Roman pentru societatea TRANS URBAN S.R.L., elaborează prezenta scrisoare de așteptări în vederea stabilirii direcțiilor strategice, a obiectivelor generale și a cadrului de guvernanta aplicabil pe durata mandatului administratorilor.

Art. 2- Norme metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

(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 non financiare 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.
- (4)În cazul în care, în conformitate cu legislația în vigoare, autoritățile publice tutelare doresc adoptarea, la nivel sectorial, a unor obiective obligatorii pentru toate întreprinderile publice din sectorul respectiv, acestea se cuprind în scrisoarea de așteptări.

Art. 6 - Norme metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a)sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;
- b)viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c)mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d)în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e)așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f)așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g)așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h)așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i)așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA

Sediul societății comerciale este în România, municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1, Primăria Municipiului Roman, camera 27, județul Neamț.

Societatea TRANS URBAN S.R.L. este persoană juridică română organizată potrivit legii și actului constitutiv, având ca obiect principal de activitate:

Cod CAEN - 4931 Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic.

Obiectele de activitate secundare ale societății comerciale TRANS URBAN S.R.L. sunt:

CAEN 3311 - Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal

CAEN 3312 - Repararea și întreținerea mașinilor

CAEN 4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor

CAEN 4933 - Transporturi terestre de pasageri cu vehicule cu șofer, pe bază de comandă

CAEN 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

CAEN 5225 - Activități de servicii logistice pentru transporturi

CAEN 5226 - Alte activități anexe transporturilor

CAEN 5232 - Activități de intermediere pentru transportul de pasageri

Societatea își desfășoară activitatea în corelare cu contractul sau actul de delegare a gestiunii serviciului public, cu regulamentele și politicile locale de mobilitate, precum și cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat în condițiile legii.

Societatea are responsabilitatea de a contribui la mobilitatea durabilă a comunității, prin operarea și dezvoltarea serviciului public de transport într-un mod predictibil, orientat către interesul public și către utilizarea eficientă a resurselor disponibile:

1. asigurarea continuității, regularității și siguranței serviciului de transport;
2. adaptarea serviciului la cererea reală de mobilitate și la profilul categoriilor de utilizatori;
3. utilizarea eficientă a parcului de vehicule, a infrastructurii și a resurselor umane;
4. îmbunătățirea calității serviciilor oferite călătorilor, inclusiv prin informare și digitalizare;
5. respectarea standardelor de mediu, eficiență energetică și accesibilitate.

Astfel, au fost adoptate o serie de acte administrative ale autorității deliberative, cu impact deosebit în organizarea și funcționarea în condiții optime a serviciului public de transport persoane, după cum urmează:

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 225/25.09.2025, privind aprobarea înființării societății TRANS URBAN S.R.L.;

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 61 din data de 26.03.2026 privind asocierea municipiului Roman, cu alte unități administrative teritoriale, în vederea înființării Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Roman Invest”;

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 95 din 29.04.2026 privind aprobarea transmiterii, prin cesiune, a unei părți sociale deținute de Municipiul Roman în cadrul S.C. TRANS URBAN S.R.L. către U.A.T. Cordon și actualizarea Actului Constitutiv al societății;

*Avizul Consiliului Concurenței nr. 6950/09.06.2026 înregistrat în instituția noastră sub numărul 47860/10.06.2026;

*Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 138 din 10.06.2026 privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate efectuat cu autobuze electrice pentru traseul nr. 6 – Roman-Cordon, județul Neamț, către operatorul propriu privat SC TRANS URBAN SRL.

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 165 din 08.07.2026 privind modificarea componenței consiliului de administrație Trans Urban S.R.L și delegarea atribuțiilor executive.

Scopul înființării a fost acela al realizării unor servicii publice prestate astfel, încât să asigure îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor, promovarea calității și eficienței activității de transport public, dezvoltarea durabilă a serviciilor precum și protecția mediului înconjurător, acestea desfășurându-se sub controlul, conducerea și coordonarea autorităților administrației publice locale.

Societatea a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2025078449005 și are cod unic de înregistrare 52690213. Societatea are sediul social în Municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1, Primăria Municipiului Roman, camera 27, județul Neamț.

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 10 lei, aport în numerar, fiind împărțit într-un număr de 10 părți sociale, cu o valoare nominală de 1 leu/parte socială. Acesta este deținut de asociați după cum urmează: Municipiul Roman - 9 lei, reprezentând 90% din capitalul social, divizat în 9 părți sociale, și UAT Cordun – 1 leu, reprezentând 10% din capitalul social, divizat în 1 parte socială.

Societatea TRANS URBAN S.R.L se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de 5 administratori, respectându-se dispozițiile art. 28 alin. (5), coroborat cu alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, modificată și completată.

Mandatul administratorilor se stabilește prin Actul constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, acesta putând fi reînnoit o singură dată, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și anexei 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Fiecare administrator poate exercita concomitent cel mult două mandate la întreprinderi publice cu sediu pe teritoriul României, inclusiv mandatul la societatea TRANS URBAN S.R.L.

Planul de administrare al societății va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor și a administratorului-director, asupra perspectivelor de evoluție ale societății TRANS URBAN S.R.L, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor și administratorului-director și anume, aceea de a consolida poziția societății TRANS URBAN S.R.L, în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora și totodată pentru utilizatorii serviciului public din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății TRANS URBAN S.R.L, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de administratorii și administratorului-director al societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă și etică a societății în raport cu

principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și administratorului-director intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea TRANS URBAN S.R.L să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate al Uniunii Europene. Societatea își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, a Legii nr.31 din 16 noiembrie 1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul societății TRANS URBAN S.R.L este: transport de călători urban, prestarea de servicii, reparații auto.

Activitatea societății potrivit documentelor de organizare și delegare aplicabile, se desfășoară pe Traseul nr. 6: **Centrul Comercial Roman Value Centre - Alee Centrul Comercial Roman Value - Ștefan cel Mare - Socar - Ștefan cel Mare - C.T. Miron Costin Corp A - Ștefan cel Mare – Marsat - Ștefan cel Mare - Fostul Liceu nr. 1 - Ștefan cel Mare - Mariko Inn - Ștefan cel Mare - Centrul Comercial Dedeman - Ștefan cel Mare – Libertății Cordon – Cimitir Cordon – Libertății Cordon – Vasile Alecsandri – Școală – Vasile Alecsandri – Sediul UR Cordon – Cordon Gaz - Vasile Alecsandri – Sediul UR vis-a-vis – Vasile Alecsandri – Primăria Cordon – Vasile Alecsandri – Magazin mixt vis-a-vis - Vasile Alecsandri – Dumitru Mărtinaș – Liceu Danubiana vis-a-vis – Dumitru Mărtinaș – Unitate militară – Dumitru Mărtinaș – Teiului – fost I.A.S. Roman – Teiului – Dumitru Mărtinaș - Nicolae Bălcescu – Sucedava – Magazin mixt Buzdugan – Sucedava - Kosarom – Sucedava – Gang Kaufland – Sucedava – Kaufland 1 – Artera ocolitoare vest – Sucedava – Lidl - Sucedava – Biserica Isus Bunul Păstor – Victor Hugo – Stadion Moldova – Alee ștrand – Complex de agrement Moldova – Vasile Lupu – Griviței – Traian – Alexandru cel Bun – Direcția de asistență socială – Alexandru cel Bun – Roman Mușat - Gang Cinema Unirea - Roman Mușat – Elite - Roman Mușat – ANAF - Roman Mușat – Farmacia Etelka - Roman Mușat – Hotel Zara - Roman Mușat – Sala polivalentă - Roman Mușat – Mihai Viteazu - Cămine IMR – Mihai Viteazu - Alee Centrul Comercial Roman Value - Centrul Comercial Roman Value Centre**

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL TRANSPORTULUI PUBLIC. OBIECTIVE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG

Strategia guvernamentală în domeniul transportului public se concentrează pe dezvoltarea unui sistem de transport integrat, accesibilitate și sustenabilitate, care să răspundă cerințelor actuale și viitoare ale populației. La nivel național, transportul public este văzut ca un instrument esențial pentru reducerea poluării și pentru atingerea obiectivelor climatice stabilite în cadrul Pactului Verde European, care vizează neutralitatea emisiilor de carbon până în 2050. În acest context, guvernul încurajează modernizarea infrastructurii de transport public și tranziția către vehicule mai ecologice, precum autobuzele electrice sau hibride, care au un impact redus asupra mediului.

Pe termen lung, strategia guvernamentală la nivel local prevede investiții în digitalizarea serviciilor de transport, pentru a oferi utilizatorilor opțiuni moderne și convenabile, precum plata electronică și accesul la informații în timp real privind traseele și orarele mijloacelor de transport. De asemenea, aceasta urmărește colaborarea cu alte autorități locale și regionale pentru dezvoltarea unui sistem de transport integrat, care să deservească întreaga zonă metropolitană. Aceste măsuri sunt menite să contribuie la creșterea atractivității transportului public, la reducerea costurilor de operare și la îmbunătățirea experienței utilizatorilor.

Strategia locală în domeniul transportului public din **municipiul Roman** are ca obiectiv principal dezvoltarea unui sistem de mobilitate durabil, accesibil și eficient, capabil să răspundă nevoilor comunității. Înființarea societății **Trans Urban S.R.L.** reprezintă un pilon esențial în implementarea acestei strategii, având misiunea de a asigura un serviciu de transport public de calitate pentru locuitorii municipiului și ai localităților deservite.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD), aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Roman, prevede îmbunătățirea infrastructurii rutiere și a serviciilor de transport public, cu scopul de a facilita accesul locuitorilor la servicii esențiale și la activități economice. În acest context, strategia locală include achiziția de vehicule moderne și ecologice, precum autobuze electrice, precum și extinderea rețelei de transport public, astfel încât aceasta să acopere toate zonele de interes ale municipiului.

Strategia pune un accent deosebit pe reducerea poluării și creșterea eficienței energetice, în conformitate cu obiectivele europene și naționale privind mobilitatea sustenabilă. Transportul public este recunoscut ca o componentă esențială a incluziunii sociale, facilitând accesul egal al cetățenilor la educație, locuri de muncă și alte servicii publice.

Un obiectiv prioritar îl reprezintă reducerea dependenței de autoturismele personale prin creșterea atractivității transportului public, reducerea timpilor de așteptare și asigurarea unor condiții moderne și sigure pentru călători. În acest sens, autoritățile locale se angajează să sprijine societatea **Trans Urban S.R.L.** în gestionarea eficientă a flotei și în implementarea unui sistem performant de e-ticketing.

De asemenea, strategia prevede dezvoltarea infrastructurii stațiilor de autobuz, prin modernizarea și adaptarea acestora la cerințele actuale privind confortul și siguranța călătorilor. Totodată, extinderea rețelei de transport public trebuie să acopere toate zonele urbane și periurbane, inclusiv cele insuficient deservite în prezent, astfel încât să fie asigurată mobilitatea întregii populații.

Consiliul Local al Municipiului Roman alături de Consiliul Local al Comunei Cordon își asumă responsabilitatea de a monitoriza și coordona activitatea societății, în conformitate cu principiile guvernantei corporative și cu respectarea standardelor de calitate și eficiență în prestarea serviciilor publice. Un alt obiectiv important îl constituie atragerea de fonduri europene și naționale pentru finanțarea proiectelor de modernizare a transportului public.

Strategia locală pune un accent deosebit pe creșterea conectivității dintre cartierele și zonele componente ale municipiului Roman și ale comunei Cordon, în vederea asigurării accesului facil la centrele de interes public, comercial și educațional. În acest sens, va fi analizată posibilitatea extinderii rutelor de transport către zonele mai puțin deservite, precum și modernizarea traseelor existente.

Colaborarea dintre autoritățile publice, societatea **Trans Urban S.R.L.** și cetățeni reprezintă un factor-cheie pentru implementarea cu succes a strategiei locale de mobilitate urbană. **Trans Urban**

S.R.L. va avea un rol esențial în dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și accesibil, care să răspundă cerințelor comunității, în conformitate cu politicile locale și naționale din domeniul transporturilor.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

1. Viziunea APT

Viziunea Autorității Publice Tutelare (APT) cu privire la societatea **Trans Urban S.R.L.** este dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și sustenabil, care să răspundă nevoilor cetățenilor din municipiul Roman și ai comunei Cordon din zonele deservite.

Autoritatea urmărește ca întreprinderea publică să furnizeze un serviciu de transport sigur, punctual și accesibil, contribuind astfel la reducerea dependenței de autoturismele personale și la fluidizarea traficului urban.

În cadrul acestei viziuni, se pune accent pe utilizarea vehiculelor ecologice, în special a autobuzelor electrice, pentru diminuarea impactului asupra mediului. De asemenea, digitalizarea serviciilor și implementarea unor soluții moderne de e-ticketing reprezintă priorități pentru creșterea accesibilității și eficienței operaționale.

Autoritatea își propune ca întreprinderea publică să devină un model de guvernare corporativă, bazat pe transparență, responsabilitate și utilizarea eficientă a resurselor. Printr-un management performant și o administrare riguroasă, se urmărește îmbunătățirea calității vieții locuitorilor municipiului Roman și ai comunei Cordon, prin furnizarea unui serviciu de transport public modern, sigur și adaptat nevoilor comunității.

2. Misiunea întreprinderii publice

Misiunea societății **Trans Urban S.R.L.** este de a furniza un serviciu public de transport eficient, sigur și accesibil pentru cetățenii municipiului Roman și ai comunei Cordon din zonele deservite. În conformitate cu politica locală și națională privind dezvoltarea mobilității durabile, societatea își propune să contribuie activ la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor prin oferirea unui transport ecologic, fiabil și orientat către nevoile utilizatorilor.

Utilizarea autobuzelor electrice și a altor tehnologii prietenoase cu mediul reprezintă o componentă esențială a angajamentului societății pentru reducerea impactului asupra mediului și sprijinirea tranziției către un sistem de transport sustenabil. Întreprinderea urmărește să devină un pilon al mobilității urbane și metropolitane, oferind soluții moderne de transport adaptate cerințelor comunității.

Misiunea sa presupune dezvoltarea continuă a infrastructurii și a serviciilor, astfel încât să fie asigurat accesul rapid, sigur și echitabil al tuturor cetățenilor la transportul public. Prin utilizarea soluțiilor digitale, inclusiv a sistemelor moderne de e-ticketing și de informare în timp real a călătorilor, societatea va facilita accesul utilizatorilor la serviciile de transport și va optimiza procesele operaționale interne.

Dezvoltarea unei rețele de transport eficient conectate la principalele zone de interes economic, educațional, administrativ și social ale municipiului Roman și ale comunei Cordon reprezintă o condiție esențială pentru îndeplinirea misiunii societății. Totodată, **Trans Urban S.R.L.** își asumă

responsabilitatea de a menține un standard ridicat privind întreținerea flotei, siguranța circulației și confortul călătorilor.

Formarea profesională continuă a personalului, dezvoltarea competențelor acestuia și menținerea unui dialog permanent cu utilizatorii serviciului de transport public constituie componente importante ale misiunii societății.

Misiunea societății este aliniată obiectivelor de dezvoltare durabilă promovate la nivel european și național, urmărind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, protejarea mediului și promovarea mobilității urbane sustenabile.

De asemenea, societatea urmărește descongestionarea traficului rutier prin oferirea unei alternative eficiente și atractive la utilizarea autoturismului personal. **Trans Urban S.R.L.** se angajează să asigure un serviciu public de transport de calitate, adaptat permanent nevoilor în schimbare ale comunității locale.

3. Obiectivele întreprinderii publice

Unul dintre principalele obiective ale societății **Trans Urban S.R.L.** este asigurarea unui serviciu de transport public modern, sigur și punctual, care să răspundă cerințelor tuturor locuitorilor municipiului Romanși ai comunei Cordun. Societatea urmărește extinderea și optimizarea rețelei de transport, astfel încât aceasta să deservească în mod eficient atât zonele centrale, cât și cartierele și zonele periferice ale municipiului.

Un alt obiectiv strategic îl constituie reducerea impactului asupra mediului prin introducerea și utilizarea vehiculelor nepoluante și dezvoltarea unui sistem de transport sustenabil, în concordanță cu politicile europene și naționale în domeniul protecției mediului. Societatea își propune să îmbunătățească accesibilitatea serviciilor de transport pentru toate categoriile de utilizatori, inclusiv pentru persoanele cu mobilitate redusă, prin asigurarea unor condiții moderne, confortabile și accesibile.

În conformitate cu politica de mobilitate urbană a municipiului Roman și a comunei Cordun, **Trans Urban S.R.L.** urmărește creșterea atractivității transportului public prin reducerea timpilor de așteptare, optimizarea traseelor și îmbunătățirea frecvenței curselor.

Un alt obiectiv îl reprezintă creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor prin furnizarea unor servicii sigure, eficiente și orientate către nevoile acestora.

Implementarea și dezvoltarea unui sistem performant de e-ticketing constituie o prioritate pentru modernizarea modalităților de plată și simplificarea accesului călătorilor la serviciile de transport public.

Totodată, **Trans Urban S.R.L.** își propune să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea atragerii de fonduri europene și naționale destinate investițiilor în infrastructura de transport și modernizării flotei de vehicule.

Administrarea eficientă a resurselor financiare și utilizarea responsabilă a acestora reprezintă un obiectiv permanent, necesar asigurării sustenabilității economice a societății.

Societatea își asumă dezvoltarea și menținerea unei flote moderne, eficiente și bine întreținute, care să garanteze furnizarea unui serviciu public de transport fiabil și sigur.

În paralel, se va acorda o importanță deosebită dezvoltării profesionale continue a personalului, în vederea creșterii calității serviciilor oferite și menținerii unui nivel ridicat de siguranță și profesionalism.

4. Indicatori de performanță obligatorii și alți indicatori

Indicatorii de performanță prevăzuți de **Hotărârea Guvernului nr. 639/2023** reprezintă instrumente esențiale pentru evaluarea eficienței și eficacității managementului întreprinderilor publice.

Aceștia permit evaluarea atât a rezultatelor financiare, cât și a performanței operaționale și nefinanciare, oferind o imagine completă asupra activității societății. Prin utilizarea acestor indicatori se urmărește responsabilizarea organelor de conducere și alinierea activității societății la interesul public, la principiile guvernantei corporative și la obiectivele dezvoltării durabile.

Indicatorii de performanță obligatorii sunt cei aprobați prin **Ordinul nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 din 4 martie 2025, și sunt parte integrantă a prezentei Scrisori de așteptări.

Pe lângă indicatorii obligatorii, întreprinderea publică va urmări și o serie de indicatori specifici domeniului de activitate, respectiv:

- a) **Punctualitatea curselor** – procentul curselor efectuate conform graficului de circulație reprezintă un indicator al fiabilității serviciului de transport. Monitorizarea acestui indicator va permite identificarea disfuncționalităților și optimizarea traseelor și programelor de circulație, în funcție de condițiile de trafic, infrastructură și factorii externi.
- b) **Gradul de acoperire a rețelei de transport** – societatea urmărește extinderea serviciilor de transport public astfel încât acestea să deservească în mod eficient toate zonele din aria sa de operare. Creșterea gradului de acoperire contribuie la incluziunea socială și la reducerea dependenței de transportul individual.
- c) **Costul mediu per călător transportat** – menținerea unui tarif accesibil și sustenabil contribuie la creșterea numărului de utilizatori și la eficiența economică a serviciului public. Societatea va urmări permanent echilibrul dintre accesibilitatea tarifară și sustenabilitatea financiară a activității.
- d) **Gradul de utilizare a flotei** – nivelul de ocupare al vehiculelor reflectă gradul de adaptare a serviciului de transport la cererea reală a populației. Analiza periodică a acestui indicator va permite optimizarea traseelor, a frecvenței curselor și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Societatea TRANS URBAN S.R.L se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii de utilitate publică.

Prevederile legislative ce reglementează activitatea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

- 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr.158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
 - Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
 - Hotărârea de Guvern nr. 1053/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii 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 nr.651/2024 a Președintelui A.M.E.P.I.P. privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice
 - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice
 - Actul constitutiv al Societății.

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Societatea TRANS URBAN S.R.L își asumă răspunderea prestării serviciilor, sub controlul autorității delegante, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Finanțarea investițiilor și cofinanțarea se va realiza din următoarele surse: Facturarea serviciilor prestate de către Societate se face în baza tarifelor și prețurilor aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Roman.

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice.

Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate, astfel încât activitățile din diferite localități să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. 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. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului Societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice ale societății.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse și să realizeze achiziționarea mijloacelor și instrumentelor cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării infrastructurii, să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

Administratorii societății trebuie să se asigure ca societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Administratorii societății trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociați.

Administratorii societății trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

Administratorii societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare.

Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestuia prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Membrii Consiliului de Administrație adoptă hotărâri atât în privința activităților societății, cât și referitor la politicile sale economice și comerciale. Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt următoarele:

- a) aprobă structura organizatorică a societății, organigrama și statul de funcții, la propunerea administratorului- director;
- b) numesc și revocă în condițiile legii, Administratorul, auditorul financiar, lichidatorii, stabilind indemnizațiile acestora;
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare;
- d) stabilesc competențele și responsabilitățile Administratorului – director;
- e) analizează, modifică și aprobă programul de activitate al societății și bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- f) hotărăsc cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, acordarea de garanții și realizarea investițiilor;
- g) aprobă și modifică bilanțul, contul de profit și pierderi după aprobarea raportului Administratorului – director;
- h) aprobă repartizarea pe destinații a profitului net;
- i) hotărăsc majorarea și reducerea capitalului social;
- j) hotărăsc asupra modificărilor aduse actului constitutiv;

- k) hotărâsc asupra modalităților de evaluare în vederea determinării valorii patrimoniului societății;
- l) hotărâsc asupra schimbării obiectului de activitate sau al sediului social;
- m) hotărâsc numirea și revocarea din funcție a administratorului societății;

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE SOCIETATE

Calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de societate către terți este esențială. Administratorii se asigură că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății.

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI

Asociatul majoritar se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute;

Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Integritatea morală – principiu conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principii conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori/directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

Conflictul de interese - referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

Prudența – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

Obiectivitatea – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale

corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul societății, care se încadrează în dezideratul așteptărilor Municipiului Roman.

XII. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, indicatorii de performanță atașați mandatului administratorilor Trans Urban S.R.L. sunt structurați astfel încât să răspundă obiectivelor strategice ale autorității publice tutelare (Municipiul Roman și Comuna Cordun), adaptați fazei actuale de debut și organizare a societății.

1. Indicatori de performanță financiari și Clauza de Revizuire

Având în vedere că Trans Urban S.R.L. se află în etapa inițială de organizare instituțională și start-up operațional, neavând un istoric de exploatare sau un exercițiu financiar încheiat, stabilirea unor indicatori financiari clasici de profitabilitate, lichiditate sau rentabilitate nu este oportună sau relevantă în acest stadiu.

Prin urmare, în conformitate cu normele metodologice prevăzute în Anexa 2a din H.G. nr. 639/2023, se suspendă aplicabilitatea formulelor matematice de rentabilitate până la stabilirea unei baze de raportare comerciale solide.

Clauză de Revizuire: La data încheierii primului exercițiu financiar complet și a aprobării primului set de situații financiare anuale de către Adunarea Generală a Asociaților (sau în momentul modificării substanțiale a alocațiilor bugetare de exploatare și operaționalizării integrale a serviciului public), indicatorii de performanță financiari clasici, prevăzuți în anexele metodologice ale H.G. nr. 639/2023 și normele de monitorizare ale AMEPIP, vor deveni pe deplin aplicabili.

Aceștia vor fi fundamentați pe baza datelor reale rezultate din bilanț și vor fi renegociați obligatoriu între Autoritatea Publică Tutelară și membrii Consiliului de Administrație. Autoritatea publică tutelară, prin reprezentanții săi legali, se obligă ca în termen de maximum 30 de zile de la aprobarea de către Consiliul Local a primului Buget de Venituri și Cheltuieli (BVC) complet al societății, să procedeze la revizuirea prezentei secțiuni. Noile valori țintă și formule de calcul vor fi integrate în mod oficial prin act adițional la contractul de mandat, devenind parte integrantă din Planul de Administrare.

2. Indicatori de Guvernanță Corporativă, Organizare și Conformitate Legală

Acești indicatori vizează stabilirea unei structuri administrative solide, transparente și conforme cu legislația națională, măsurând capacitatea echipei de management de a construi de la zero arhitectura funcțională a societății:

- **Rata de participare a membrilor Consiliului de Administrație la ședințe**

Definiție: Evaluată prezența, implicarea activă și diligența membrilor organelor de conducere colectivă în adoptarea deciziilor strategice și obligatorii pentru stabilirea structurii de pornire a societății și aprobarea rapoartelor inițiale.

Țintă: **100%** din ședințele ordinare și extraordinare legal convocate conform actului constitutiv.

Mod de măsurare: Procesele-verbale ale ședințelor C.A. și hotărârile AGA.

- **Respectarea obligațiilor de raportare periodică**

Definiție: Monitorizează conformarea deplină și transparentă a conducerii societății cu privire la transmiterea rapoartelor, informărilor și tuturor documentelor periodice sau ad-hoc prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Țintă: **100%** conformare și respectare a tuturor termenelor de raportare stabilite de legislația în vigoare către Autoritatea Publică Tutelară (APT) și AMEPIP, fără întârzieri.

Mod de măsurare: Registrul de intrări-ieșiri, recipisele de transmitere a raportărilor electronice.

- **Implementarea componentelor de transparență și guvernanta pe site-ul web**

Definiție: Măsoară gradul de conformare cu cerințele de transparență decizională impuse întreprinderilor publice. Administratorii au obligația de a asigura proiectarea, lansarea și actualizarea paginii web oficiale a societății.

Țintă: Publicarea integrală (**100%**) a setului de documente și informații obligatorii prevăzute de art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 pe secțiunea dedicată a paginii de internet.

Mod de măsurare: Auditul vizual periodic al platformei online.

- **Elaborarea și aprobarea pachetului de reglementări, proceduri și politici interne**

Definiție: Vizează redactarea, supunerea spre aprobare în Consiliul de Administrație și implementarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF), a Regulamentului Intern (RI), a organigramei, a statutului de funcții, precum și a primelor proceduri operaționale interne.

Țintă: Realizarea în proporție de **100%** a documentelor menționate, în termenele asumate prin Planul de Administrare.

Mod de măsurare: Hotărârile Consiliului de Administrație de aprobare a acestor reglementări.

- **Adoptarea și implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională**

Definiție: Evaluează alinierea noii structuri organizaționale la standardele naționale și europene de integritate, moralitate și prevenire a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, asigurând diseminarea acestuia către întreg personalul.

Țintă: Implementarea integrală (**100%**) și înregistrarea a **zero (0)** abateri sau incidente de integritate.

Mod de măsurare: Decizia de implementare, fișele de luare la cunoștință ale angajaților, rapoartele comitetului de audit/etică.

- **Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) și a Registrului Riscurilor**

Definiție: Măsoară capacitatea echipei de administrare de a mapa, evalua și monitoriza riscurile administrative, comerciale, juridice și operaționale asociate fazei de debut, prin redactarea oficială a Registrului Riscurilor.

Țintă: Elaborarea documentației inițiale și acoperirea proceselor cheie în proporție de **100%** în primul an de mandat.

Mod de măsurare: Raportul anual privind gradul de conformare și implementare a SCIM.

3. Indicatori Nefinanciari Strategici și Operaționali de Etapă

Acești indicatori măsoară succesul pornirii efective a activității logistice de transport public și calitatea directă a serviciului oferit comunității:

- **Obținerea licențelor, autorizațiilor și avizelor necesare funcționării**

Definiție: Indicator critic ce măsoară demersurile juridice și administrative realizate de conducere pentru legalitatea exploataării (licențe de transport de la ARR, certificate de conformitate, avize de reglementare).

Țintă: Obținerea a **100%** din documentele necesare înaintea termenului planificat pentru începerea operării pe traseu.

Mod de măsurare: Existența fizică și valabilitatea documentelor oficiale de autorizare.

- **Operaționalizarea serviciului public de transport pe Traseul nr. 6**

Definiție: Monitorizează lansarea efectivă, tehnică și logistică a transportului public local de persoane pe ruta Roman-Cordun, prin utilizarea flotei de autobuze electrice alocate, respectând obligațiile din Contractul de delegare a gestiunii aprobat prin H.C.L. nr. 138/10.06.2026.

Țintă: Începerea operării comerciale conform graficului aprobat de autoritatea tutelară.

Mod de măsurare: Actul de recepție al serviciului, rapoartele de monitorizare a primelor curse efectuate.

- **Gradul de respectare a programului de transport și punctualitatea curselor**

Definiție: Măsoară calitatea, predictibilitatea și fiabilitatea serviciului oferit comunității din municipiul Roman și comuna Cordun, calculat ca procent al curselor care au respectat graficele oficiale de circulație.

Țintă: Respectarea graficului de transport aprobat în proporție de minimum **98%** (abateri maxime admise de +/- 3 minute din cauze neimputabile operatorului).

Mod de măsurare: Datele tehnice extrase automat din sistemul de monitorizare GPS al flotei.

- **Continuitatea serviciului public de transport**

Definiție: Evaluați stabilitatea pe termen mediu a serviciului public și capacitatea de management a flotei și a resurselor umane, raportând cursele realizate la cele programate.

Țintă: Efectuarea a minimum **98%** din totalul curselor programate zilnic, cu **toleranță zero** pentru curse anulate din motive imputabile în mod direct operatorului.

Mod de măsurare: Fișele de parcurs zilnice corelate cu rapoartele electronice de monitorizare.

- **Siguranța rutieră și transportul pasagerilor**

Definiție: Monitorizează capacitatea operatorului de a garanta integritatea fizică a călătorilor și exploatarea în condiții optime și de maximă siguranță a noilor autobuze electrice.

Țintă: Strict **0 (zero)** accidente rutiere sau evenimente în trafic cu urmări grave, produse din vina exclusivă a personalului propriu al societății.

Mod de măsurare: Evidențele oficiale ale Poliției Rutiere și rapoartele de evenimente interne.

- **Managementul reclamațiilor și relația cu utilizatorii serviciului**

Definiție: Evaluează orientarea societății către cetățean și promptitudinea în preluarea, analiza și remedierea deficiențelor semnalate de pasageri în termenele prevăzute de legislația în vigoare.

Țintă: Soluționarea completă și fundamentată în termenul legal a **100%** din petițiile și sesizările primite.

Mod de măsurare: Registrul de petiții al societății și deciziile de remediere luate.

- **Nivelul de satisfacție a călătorilor**

Definiție: Evaluează percepția publicului deservit cu privire la condițiile de transport, curățenia flotei electrice, confortul general din stații/vehicule și comportamentul etic al personalului de bord.

Țintă: Atingerea unui grad de satisfacție de minimum **80%**, măsurat prin sondaje anuale sau semestriale specifice.

Mod de măsurare: Rezultatele centralizate și auditate ale chestionarelor de opinie / sondajelor.

4. Indicatori de Prudență și Disciplină Financiară

Acești indicatori sunt introduși pentru a asigura utilizarea responsabilă și transparentă a capitalului social inițial, precum și a viitoarelor subvenții sau compensații acordate de la bugetul local:

- **Elaborarea și aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC)**

Definiție: Măsoară calitatea planificării bugetare inițiale, previzionarea responsabilă a cheltuielilor de pornire și dimensionarea corectă a veniturilor corelate cu graficele de transport.

Țintă: Fundamentarea, depunerea și obținerea aprobării proiectului de BVC în termenele legale, în proporție de **100%**.

Mod de măsurare: Hotărârea de Consiliu Local de aprobare a BVC și bugetul gata înregistrat.

- **Încadrarea în limitele cheltuielilor aprobate prin BVC**

Definiție: Urmărește disciplina financiară strictă a organelor de administrare și conducere, monitorizând permanent costurile de exploatare și interzicând angajarea de cheltuieli peste plafoanele valorice aprobate inițial.

Țintă: Încadrarea în plafoanele de cheltuieli în proporție de **100%**.

Mod de măsurare: Execuția bugetară periodică, balanțele contabile și bilanțul consolidat.

- **Prevenirea plăților restante și a arieratelor**

Definiție: Măsoară menținerea unui echilibru financiar optim și a lichidității în faza critică de debut a activității, interzicând acumularea de obligații financiare scadente și neachitate.

Țintă: Menținerea obligațiilor restante la nivelul de strict **0 lei** la finele fiecărui trimestru către bugetul de stat, bugetul local sau furnizorii de utilități/servicii.

Mod de măsurare: Balanțele de verificare lunare și fișa sintetică pe plătitor emisă de ANAF.

**PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA
INIȚIALĂ**

TRANS URBAN S.R.L.

Cuprins

Capitolul I. Introducere și context legislativ	3
Capitolul II. Aspectele-cheie ale procedurii	4
Aspecte-cheie referitoare la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare	5
Aspecte-cheie referitoare la bunul mers al procedurii de selecție	5
Aspecte-cheie referitoare la selecția candidaților	6
Capitolul III. Declanșarea procedurii de selecție. Calendarul și termenele aferente	6
Calendarul procedurii de selecție	6
Note privind calendarul procedurii de selecție	12
Capitolul IV. Riscurile identificate.....	13
Capitolul V. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.....	14
Elemente de confidențialitate.....	15
Capitolul VI. Roluri și atribuții. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție	16
Părți responsabile în procedura de selecție	16
Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție.....	17
Capitolul VII. Scrisoarea de așteptări.....	17
Proiectul scrisorii de așteptări.....	18

Capitolul I. Introducere și context legislativ

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății S.C. TRANS URBAN S.R.L. (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023 și a Legii nr.158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice denumită în continuare „OUG nr. 109/2011”, precum și cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de HG nr. 1053/28.11.2025, denumită în continuare „HG nr. 639/2023”.

În înțelesul prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selecție și nominalizare a administratorilor societății TRANS URBAN S.R.L. este elaborată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea nr. 63/17.04.2026 a Consiliului Local al Municipiului Roman s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății S.C. TRANS URBAN S.R.L., conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară (APT) a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a 5 (cinci) membri ai Consiliului de Administrație al societății S.C. TRANS URBAN S.R.L., pentru un mandat de patru ani, în perioada 2026–2030, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și a HG 639/2023.

Potrivit prevederilor legale, componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Aspectele-cheie ale procedurii;
- II. Calendarul procedurii de selecție, părțile responsabile și rolurile acestora;
- III. Riscurile identificate;
- IV. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- V. Scrisoarea de așteptări (proiect).

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

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

"Art. 5

(1) Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

(2) La regiile autonome, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei autonome. Orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.

(3) La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

(4) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).

(5) Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

(6) Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile."

Capitolul II. Aspectele-cheie ale procedurii

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritate publică tutelară (APT) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele întocmite și la cele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate, etc. Respectarea acestor prevederi asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de governanță corporativă a întreprinderilor publice. Prin parcurgerea

legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar, ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, iar decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Aspecte-cheie referitoare la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare

- I. Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernanta corporativă, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) sau (11), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului 2 nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (51) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011. 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.
- II. Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:
 - i. descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - ii. descrierea criteriilor de selecție. 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.

Aspecte-cheie referitoare la bunul mers al procedurii de selecție

- I. Comisia de selecție și nominalizare întocmește Componenta integrală a planului de selecție și o definitivează până la publicarea anunțului și conține, fără a se limita la acestea, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
- II. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se elaborează de către CSN în termen de 10 zile de la înființare și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice;
- III. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, după caz;

- IV. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită care sunt incluse în planul de selecție final;
- V. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Aspecte-cheie referitoare la selecția candidaților

- I. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor, element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
- II. Profilul candidatului se elaborează de către CSN. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - i. descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - ii. descrierea criteriilor de selecție.
- III. Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
- IV. Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 (a) a HG nr. 639/2023 reprezintă criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Capitolul III. Declanșarea procedurii de selecție. Calendarul și termenele aferente

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare/actele juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Potrivit prevederilor legale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor emise, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Calendarul procedurii de selecție

Etapile procedurii de selecție, termenele, responsabilitățile și documentele de realizat sunt descrise în cele ce urmează, astfel:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1a HG nr. 639/2023	De îndată	Secretariat AGA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA declanșare
2.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art.3 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023		APT	Hotărârea AGA nr. 3 din 26.03.2026 HCL nr. 63 din 17.04.2026
3.	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639 /2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA de declanșare	APT	Notificare AMEPIP Adresa nr. 30836 din 21.04.2026
4.	Desemnarea membrilor APT în Comisia de selecție	art. 4 ⁹ OUG 109/2011	Primar	Dispoziție Primar
5.	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție potrivit art. 4 ⁹ alin. (1) și (2) din OUG 109/2011	APT	HCL nr. 78 din 29.04.2026
6.	Contractarea expertului independent	art. 29 alin. (6) OUG 109/2011 art. 6 HG 639/2023	APT	Contract de servicii nr.DA40412742 din 18.05.2026
7.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639 /2023)	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice
8.	Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri privind	5 zile de la data publicării	Acționarii	Propuneri

	Planul de selecție – Componenta inițială			
9.	Publicarea motivării acceptării/resping. propunerilor	De îndată	APT	Proces – verbal de motivare
10.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)- (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	APT	HCL/..... de aprobare
11.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. (art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 - 16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	CSN	Proiectul Componentei integrale
12.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și ÎP. Acționarii minoritari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, conform art. 10 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639 /2023	în termen de 5 zile de la data publicării	APT	Propuneri
13.	Transmiterea către AMEPIP a contractelor de mandat pentru primirea avizului conform	Odată cu publicarea Componentei integrale	CSN	Adresă de comunicare a proiectului contractului de mandat

14.	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție (art. 1 pct. 5 și art. 10 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	până la publicarea anunțului	APT/AGA	HCL/..... de aprobare / H. AGA
15.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor. (art.29, alin. (4) și alin.(5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023)	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT/Societatea	Anunțul de selecție
16.	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului	Candidați	Dosare de candidatură
17.	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care prin decizia APT poate fi publicată, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	CSN	Proces – verbal de deschidere a candidaturilor Lista Lungă
18.	În aplicarea dispozițiilor art. 4 ⁵ alin. (3) din OUG nr.109/2011(avizul AMEPIP) CSN prin grija secretarului comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea îndeplinirii condițiilor legale de selecție (art. 20 alin.	în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Secretarul CSN	Dosar de candidatură -e mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură

	(11) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)			
19.	AMEPIP verifică documentele din dosarul de candidat și transmite CSN avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. (art. 4 ind.5 , alin (4) din OUG 109/2011)	În termen de 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz conform
20.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie (art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei de respingere	CSN	e-mail de informare candidat
21.	Candidații nemulțumiți pot formula contestații în ceea ce privește rezultatul - Lista lungă art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	În 2 zile lucrătoare	Candidați	Contestații
22.	CSN soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la Lista Lungă art. 29 alin. (6) OUG 109/2011	În 2 zile lucrătoare	CSN	Hotărâre
23.	Lista scurtă este realizată de CSN și cuprinde candidații care întrunesc condițiile prevăzute pentru postul de administrator	art. 21–22 HG 639/2023	CSN	Lista scurtă
24.	Informarea candidaților respinși (Listă scurtă)	De îndată	CSN	E-mail de informare
25.	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. (art.22 alin(2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	E-mail/Adresă de informare candidat
26.	Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 91 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării	15 zile de la data informării prin mijloace electronice cu privire la includerea	Candidat	Declarația de intenție

	cu privire la validarea candidaturilor acestora (art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	candidaturii lor pe lista scurtă		
27.	CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, (art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Formular de analiză a declarațiilor de intenție
28.	Organizarea interviurilor conform planului de interviu și informarea candidaților	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Proces-verbal de interviu și e-mail de informare candidat
29.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 91 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit.b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Clasamentul candidaților selectați
30.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește raportul final	După încheierea interviului	CSN	Raportul final
31.	Raportul final se transmite : 1) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 ind.4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 . (art. 22 alin. (8) lit.a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție (art. 4 ind. 4 , alin (5), lit. c), pct. vii) din OUG 109/2011)	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform
32.	Emiterea avizului conform, în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art.44 alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG nr.109/2011	10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform AMEPIP sau Decizie președinte AMEPIP
33.	Raportul final avizat de AMEPIP se transmite : 2) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru			

	propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților; 3) conducătorului autorității publice tutelare, pentru a se înainta conducătorului întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. c) din OUG 109/2011, în vederea mandatării reprezentantului său în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților. (art. 22 alin. (8), lit.c) și d) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT
34.	Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. (art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Dovada publicării pe site urile : APT; ÎP și AMEPIP.
35.	Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat convoacă AGA a Adunării Generale a Acționarilor pentru numirea administratorilor. (art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990	Maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	Adresă de convocare AGA
36.	Numirea administratorilor		AGA	H. AGA de desemnare și numire membri CA
37.	Încheierea contractelor de mandat	În maxim 150 de zile de la declanșarea procedurii	AGA	Contracte de mandat

Note privind calendarul procedurii de selecție

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, potrivit prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr.109 /2011. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență.

APT – AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ

CSN – COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

IP – ÎNTREPRINDERE PUBLICĂ

AMEPIP – AUTORITATEA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

AGA – ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

CA – CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

Capitolul IV. Riscurile identificate

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat. Acest fapt implică un risc potențial, fiind între primele întreprinderi publice care implementează noile modificări legislative.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia.

Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii și experiența solicitată prin noile reglementări legale.
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și art. 34 alin.(41) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011, procedura trebuie reluată.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	mare	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din OUG109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Capitolul V. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

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

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

- I. etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- II. anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- III. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

- IV. dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- V. lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii
- VI. publice sunt asigurate;
- VII. scrisoarea de așteptări;
- VIII. cerințele contextuale;
- IX. profilul consiliului;
- X. profilul candidatului;
- XI. criteriile de selecție;
- XII. modul de acordare a punctajului;
- XIII. documente referitoare la declarația de intenție;
- XIV. plan de interviu;
- XV. proiectul contractului de mandat;
- XVI. declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații trebuie să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- I. Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- II. Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- III. Lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- I. Planul de selecție – Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- II. Planul de selecție – Componenta integrală;
- III. Profilului consiliului de administrație;
- IV. Profilul candidatului;
- V. Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 ;
- VI. Modele de declarații;
- VII. Lista lungă, care prin decizia APT poate fi publicată, cu respectarea prevederilor

- VIII. Regulamentului general privind protecția datelor
- IX. Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

Capitolul VI. Roluri și atribuții. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

Părți responsabile în procedura de selecție

I. Autoritatea publică tutelară – Municipiul Roman

Autoritatea publică tutelară exercită drepturile și obligațiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 și are, în principal, următoarele atribuții:

- i. inițiază procedura de selecție prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor;
- ii. notifică AMEPIP privind declanșarea procedurii;
- iii. desemnează membrii din cadrul autorității publice tutelare în Comisia de selecție și nominalizare;
- iv. constituie Comisia de selecție și nominalizare;
- v. asigură secretariatul comisiei;
- vi. elaborează și aprobă Componenta inițială a Planului de selecție;
- vii. aprobă Componenta integrală a Planului de selecție;
- viii. mandatează reprezentanții în Adunarea Generală a Acționarilor pentru numirea administratorilor.
- ix. orice alte atribuții prevăzute de lege.

II. AMEPIP

AMEPIP exercită atribuțiile prevăzute de lege, respectiv:

- i. desemnează membri în Comisia de selecție și nominalizare, conform legii;
- ii. asigură/selectează expertul independent, conform legii;
- iii. emite avizul conform asupra raportului final;
- iv. poate dispune măsuri de remediere, potrivit art. 27 din H.G. nr. 639/2023.
- v. orice alte atribuții prevăzute de lege.

III. Comisia de selecție și nominalizare

Comisia de selecție și nominalizare este constituită conform art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 4–8 din H.G. nr. 639/2023.

Aceasta are următoarele atribuții principale:

- i. elaborează Componenta integrală a Planului de selecție;
- ii. stabilește profilul consiliului și profilul candidatului;
- iii. aprobă grila de evaluare și planul de interviu;
- iv. verifică dosarele de candidatură;
- v. întocmește Lista lungă și Lista scurtă;
- vi. organizează interviurile;
- vii. întocmește clasamentul candidaților;
- viii. redactează raportul final;
- ix. transmite raportul final către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform.
- x. orice alte atribuții prevăzute de lege.

IV. Comisia pentru soluționarea contestațiilor

Comisia pentru soluționarea contestațiilor este constituită distinct de Comisia de selecție și nominalizare și soluționează eventualele contestații formulate în cadrul procedurii de selecție, cu respectarea termenelor prevăzute în anunțul de selecție și în componenta integrală a Planului de selecție.

V. Expertul independent

Expertul independent desemnat în condițiile legii participă la desfășurarea procedurii de selecție, sprijinind Comisia de selecție și nominalizare în:

- i. definirea profilului consiliului și al candidatului;
- ii. evaluarea candidaților;
- iii. organizarea interviurilor;
- iv. elaborarea raportului final.

Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

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

- i. profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- ii. matricea profilului candidatului;
- iii. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- iv. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- v. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- vi. materiale referitoare la declarația de intenție;
- vii. planul de interviu;
- viii. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- ix. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.

Capitolul VII. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară 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.

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

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

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare 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.

Compartimentul de governanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

În conformitate cu art. 44, alin (5), lit.a) pct.(ii) din OUG 109/2011, AMEPIP primește de la autoritățile publice tutelare propunerile pentru scrisorile de așteptări.

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

Proiectul scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății TRANS URBAN S.R.L. este prezentat în ANEXA nr.1 la prezentul proiect.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

TRANS URBAN S.R.L.

I. INTRODUCERE

Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Prezenta scrisoare de așteptări este un document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public de transport persoane, pentru o perioadă de 2 ani, reprezentând dezideratele Autorității publice tutelare respectiv, unitatea administrativ-teritorială Municipiul Roman, pentru evoluția societății în perioada 2026-2028.

Documentul are caracter obligatoriu în vederea declanșării procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor societății TRANS URBAN S.R.L. cuprinzând obiectivele societății, care stau la baza criteriilor specifice de selecție, fiind adusă la cunoștința candidaților aflați pe lista scurtă.

Art. 1-Norme metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

(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.

Autoritatea publică tutelară U.A.T. Municipiul Roman pentru societatea TRANS URBAN S.R.L., elaborează prezenta scrisoare de așteptări în vederea stabilirii direcțiilor strategice, a obiectivelor generale și a cadrului de guvernanta aplicabil pe durata mandatului administratorilor.

Art. 2- Norme metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

(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 non financiare 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.

(4)În cazul în care, în conformitate cu legislația în vigoare, autoritățile publice tutelare doresc adoptarea, la nivel sectorial, a unor obiective obligatorii pentru toate întreprinderile publice din sectorul respectiv, acestea se cuprind în scrisoarea de așteptări.

Art. 6 - Norme metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 109/2011

Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a)sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;

b)viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;

c)mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;

d)în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;

e)așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;

f)așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

g)așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

h)așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;

i)așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA

Sediul societății comerciale este în România, municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1, Primăria Municipiului Roman, camera 27, județul Neamț.

Societatea TRANS URBAN S.R.L. este persoană juridică română organizată potrivit legii și actului constitutiv, având ca obiect principal de activitate:

Cod CAEN - 4931 Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic.

Obiectele de activitate secundare ale societății comerciale TRANS URBAN S.R.L. sunt:

CAEN 3311 - Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal

CAEN 3312 - Repararea și întreținerea mașinilor

CAEN 4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor

CAEN 4933 - Transporturi terestre de pasageri cu vehicule cu șofer, pe bază de comandă

CAEN 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

CAEN 5225 - Activități de servicii logistice pentru transporturi

CAEN 5226 - Alte activități anexe transporturilor

CAEN 5232 - Activități de intermediere pentru transportul de pasageri

Societatea își desfășoară activitatea în corelare cu contractul sau actul de delegare a gestiunii serviciului public, cu regulamentele și politicile locale de mobilitate, precum și cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat în condițiile legii.

Societatea are responsabilitatea de a contribui la mobilitatea durabilă a comunității, prin operarea și dezvoltarea serviciului public de transport într-un mod predictibil, orientat către interesul public și către utilizarea eficientă a resurselor disponibile:

1. asigurarea continuității, regularității și siguranței serviciului de transport;
2. adaptarea serviciului la cererea reală de mobilitate și la profilul categoriilor de utilizatori;
3. utilizarea eficientă a parcului de vehicule, a infrastructurii și a resurselor umane;
4. îmbunătățirea calității serviciilor oferite călătorilor, inclusiv prin informare și digitalizare;
5. respectarea standardelor de mediu, eficiență energetică și accesibilitate.

Astfel, au fost adoptate o serie de acte administrative ale autorității deliberative, cu impact deosebit în organizarea și funcționarea în condiții optime a serviciului public de transport persoane, după cum urmează:

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 225/25.09.2025, privind aprobarea înființării societății TRANS URBAN S.R.L.;

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 61 din data de 26.03.2026 privind asocierea municipiului Roman, cu alte unități administrative teritoriale, în vederea înființării Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “Roman Invest”;

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 95 din 29.04.2026 privind aprobarea transmiterii, prin cesiune, a unei părți sociale deținute de Municipiul Roman în cadrul S.C. TRANS URBAN S.R.L. către U.A.T. Cordun și actualizarea Actului Constitutiv al societății;

* Avizul Consiliului Concurenței nr. 6950/09.06.2026 înregistrat în instituția noastră sub numărul 47860/10.06.2026;

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 138 din 10.06.2026 privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate efectuat cu autobuze electrice pentru traseul nr. 6 – Roman-Cordun, județul Neamț, către operatorul propriu privat SC TRANS URBAN SRL.

* Hotărârea Consiliului Local Roman nr. 165 din 08.07.2026 privind modificarea componenței consiliului de administrație Trans Urban S.R.L și delegarea atribuțiilor executive.

Scopul înființării a fost acela al realizării unor servicii publice prestate astfel, încât să asigure îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor, promovarea calității și eficienței activității de transport public, dezvoltarea durabilă a serviciilor precum și protecția mediului înconjurător, acestea desfășurându-se sub controlul, conducerea și coordonarea autorităților administrației publice locale.

Societatea a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2025078449005 și are cod unic de înregistrare 52690213. Societatea are sediul social în Municipiul Roman, Piața Roman Vodă, nr. 1, Primăria Municipiului Roman, camera 27, județul Neamț.

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 10 lei, aport în numerar, fiind împărțit într-un număr de 10 părți sociale, cu o valoare nominală de 1 leu/parte socială. Acesta este deținut de asociați după cum urmează: Municipiul Roman - 9 lei, reprezentând 90% din capitalul social, divizat în 9 părți sociale, și UAT Cordon – 1 leu, reprezentând 10% din capitalul social, divizat în 1 parte socială.

Societatea TRANS URBAN S.R.L se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de 5 administratori, respectându-se dispozițiile art. 28 alin. (5), coroborat cu alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, modificată și completată.

Mandatul administratorilor se stabilește prin Actul constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, acesta putând fi reînnoit o singură dată, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și anexei 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Fiecare administrator poate exercita concomitent cel mult două mandate la întreprinderi publice cu sediu pe teritoriul României, inclusiv mandatul la societatea TRANS URBAN S.R.L.

Planul de administrare al societății va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor și a administratorului-director, asupra perspectivelor de evoluție ale societății TRANS URBAN S.R.L, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor și administratorului-director și anume, aceea de a consolida poziția societății TRANS URBAN S.R.L, în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora și totodată pentru utilizatorii serviciului public din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății TRANS URBAN S.R.L, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de administratorii și administratorului-director al societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă și etică a societății în raport cu

principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și administratorului-director intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea TRANS URBAN S.R.L să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate al Uniunii Europene. Societatea își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv, a Legii nr.31 din 16 noiembrie 1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul societății TRANS URBAN S.R.L este: transport de călători urban, prestarea de servicii, reparații auto.

Activitatea societății potrivit documentelor de organizare și delegare aplicabile, se desfășoară pe Traseul nr. 6: **Centrul Comercial Roman Value Centre - Alee Centrul Comercial Roman Value - Ștefan cel Mare - Socar - Ștefan cel Mare - C.T. Miron Costin Corp A - Ștefan cel Mare – Marsat - Ștefan cel Mare - Fostul Liceu nr. 1 - Ștefan cel Mare - Mariko Inn - Ștefan cel Mare - Centrul Comercial Dedeman - Ștefan cel Mare – Libertății Cordon – Cimitir Cordon – Libertății Cordon – Vasile Alecsandri – Școală – Vasile Alecsandri – Sediul UR Cordon – Cordon Gaz - Vasile Alecsandri – Sediul UR vis-a-vis – Vasile Alecsandri – Primăria Cordon – Vasile Alecsandri – Magazin mixt vis-a-vis - Vasile Alecsandri – Dumitru Mărtinaș – Liceu Danubiana vis-a-vis – Dumitru Mărtinaș – Unitate militară – Dumitru Mărtinaș – Teiului – fost I.A.S. Roman – Teiului – Dumitru Mărtinaș - Nicolae Bălcescu – Sucedava – Magazin mixt Buzdugan – Sucedava - Kosarom – Sucedava – Gang Kaufland – Sucedava – Kaufland 1 – Artera ocolitoare vest – Sucedava – Lidl - Sucedava – Biserica Isus Bunul Păstor – Victor Hugo – Stadion Moldova – Alee strand – Complex de agrement Moldova – Vasile Lupu – Griviței – Traian – Alexandru cel Bun – Direcția de asistență socială – Alexandru cel Bun – Roman Mușat - Gang Cinema Unirea - Roman Mușat – Elite - Roman Mușat – ANAF - Roman Mușat – Farmacia Etelka - Roman Mușat – Hotel Zara - Roman Mușat – Sala polivalentă - Roman Mușat – Mihai Viteazu - Cămine IMR – Mihai Viteazu - Alee Centrul Comercial Roman Value - Centrul Comercial Roman Value Centre**

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL TRANSPORTULUI PUBLIC. OBIECTIVE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG

Strategia guvernamentală în domeniul transportului public se concentrează pe dezvoltarea unui sistem de transport integrat, accesibilitate și sustenabilitate, care să răspundă cerințelor actuale și viitoare ale populației. La nivel național, transportul public este văzut ca un instrument esențial pentru reducerea poluării și pentru atingerea obiectivelor climatice stabilite în cadrul Pactului Verde European, care vizează neutralitatea emisiilor de carbon până în 2050. În acest context, guvernul încurajează modernizarea infrastructurii de transport public și tranziția către vehicule mai ecologice, precum autobuzele electrice sau hibride, care au un impact redus asupra mediului.

Pe termen lung, strategia guvernamentală la nivel local prevede investiții în digitalizarea serviciilor de transport, pentru a oferi utilizatorilor opțiuni moderne și convenabile, precum plata electronică și accesul la informații în timp real privind traseele și orarele mijloacelor de transport. De asemenea, aceasta urmărește colaborarea cu alte autorități locale și regionale pentru dezvoltarea unui sistem de transport integrat, care să deservească întreaga zonă metropolitană. Aceste măsuri sunt menite să contribuie la creșterea atractivității transportului public, la reducerea costurilor de operare și la îmbunătățirea experienței utilizatorilor.

Strategia locală în domeniul transportului public din **municipiul Roman** are ca obiectiv principal dezvoltarea unui sistem de mobilitate durabil, accesibil și eficient, capabil să răspundă nevoilor comunității. Înființarea societății **Trans Urban S.R.L.** reprezintă un pilon esențial în implementarea acestei strategii, având misiunea de a asigura un serviciu de transport public de calitate pentru locuitorii municipiului și ai localităților deservite.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD), aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Roman, prevede îmbunătățirea infrastructurii rutiere și a serviciilor de transport public, cu scopul de a facilita accesul locuitorilor la servicii esențiale și la activități economice. În acest context, strategia locală include achiziția de vehicule moderne și ecologice, precum autobuze electrice, precum și extinderea rețelei de transport public, astfel încât aceasta să acopere toate zonele de interes ale municipiului.

Strategia pune un accent deosebit pe reducerea poluării și creșterea eficienței energetice, în conformitate cu obiectivele europene și naționale privind mobilitatea sustenabilă. Transportul public este recunoscut ca o componentă esențială a incluziunii sociale, facilitând accesul egal al cetățenilor la educație, locuri de muncă și alte servicii publice.

Un obiectiv prioritar îl reprezintă reducerea dependenței de autoturismele personale prin creșterea atractivității transportului public, reducerea timpilor de așteptare și asigurarea unor condiții moderne și sigure pentru călători. În acest sens, autoritățile locale se angajează să sprijine societatea **Trans Urban S.R.L.** în gestionarea eficientă a flotei și în implementarea unui sistem performant de e-ticketing.

De asemenea, strategia prevede dezvoltarea infrastructurii stațiilor de autobuz, prin modernizarea și adaptarea acestora la cerințele actuale privind confortul și siguranța călătorilor. Totodată, extinderea rețelei de transport public trebuie să acopere toate zonele urbane și periurbane, inclusiv cele insuficient deservite în prezent, astfel încât să fie asigurată mobilitatea întregii populații.

Consiliul Local al Municipiului Roman alături de Consiliul Local al Comunei Cordun își asumă responsabilitatea de a monitoriza și coordona activitatea societății, în conformitate cu principiile guvernantei corporative și cu respectarea standardelor de calitate și eficiență în prestarea serviciilor publice. Un alt obiectiv important îl constituie atragerea de fonduri europene și naționale pentru finanțarea proiectelor de modernizare a transportului public.

Strategia locală pune un accent deosebit pe creșterea conectivității dintre cartierele și zonele componente ale municipiului Roman și ale comunei Cordun, în vederea asigurării accesului facil la centrele de interes public, comercial și educațional. În acest sens, va fi analizată posibilitatea extinderii rutelor de transport către zonele mai puțin deservite, precum și modernizarea traseelor existente.

Colaborarea dintre autoritățile publice, societatea **Trans Urban S.R.L.** și cetățeni reprezintă un factor-cheie pentru implementarea cu succes a strategiei locale de mobilitate urbană. **Trans Urban**

S.R.L. va avea un rol esențial în dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și accesibil, care să răspundă cerințelor comunității, în conformitate cu politicile locale și naționale din domeniul transporturilor.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

1. Viziunea APT

Viziunea Autorității Publice Tutelare (APT) cu privire la societatea **Trans Urban S.R.L.** este dezvoltarea unui sistem de transport public modern, eficient și sustenabil, care să răspundă nevoilor cetățenilor din municipiul Roman și ai comunei Cordon din zonele deservite.

Autoritatea urmărește ca întreprinderea publică să furnizeze un serviciu de transport sigur, punctual și accesibil, contribuind astfel la reducerea dependenței de autoturismele personale și la fluidizarea traficului urban.

În cadrul acestei viziuni, se pune accent pe utilizarea vehiculelor ecologice, în special a autobuzelor electrice, pentru diminuarea impactului asupra mediului. De asemenea, digitalizarea serviciilor și implementarea unor soluții moderne de e-ticketing reprezintă priorități pentru creșterea accesibilității și eficienței operaționale.

Autoritatea își propune ca întreprinderea publică să devină un model de guvernare corporativă, bazat pe transparență, responsabilitate și utilizarea eficientă a resurselor. Printr-un management performant și o administrare riguroasă, se urmărește îmbunătățirea calității vieții locuitorilor municipiului Roman și ai comunei Cordon, prin furnizarea unui serviciu de transport public modern, sigur și adaptat nevoilor comunității.

2. Misiunea întreprinderii publice

Misiunea societății **Trans Urban S.R.L.** este de a furniza un serviciu public de transport eficient, sigur și accesibil pentru cetățenii municipiului Roman și ai comunei Cordon din zonele deservite. În conformitate cu politica locală și națională privind dezvoltarea mobilității durabile, societatea își propune să contribuie activ la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor prin oferirea unui transport ecologic, fiabil și orientat către nevoile utilizatorilor.

Utilizarea autobuzelor electrice și a altor tehnologii prietenoase cu mediul reprezintă o componentă esențială a angajamentului societății pentru reducerea impactului asupra mediului și sprijinirea tranziției către un sistem de transport sustenabil. Întreprinderea urmărește să devină un pilon al mobilității urbane și metropolitane, oferind soluții moderne de transport adaptate cerințelor comunității.

Misiunea sa presupune dezvoltarea continuă a infrastructurii și a serviciilor, astfel încât să fie asigurat accesul rapid, sigur și echitabil al tuturor cetățenilor la transportul public. Prin utilizarea soluțiilor digitale, inclusiv a sistemelor moderne de e-ticketing și de informare în timp real a călătorilor, societatea va facilita accesul utilizatorilor la serviciile de transport și va optimiza procesele operaționale interne.

Dezvoltarea unei rețele de transport eficient conectate la principalele zone de interes economic, educațional, administrativ și social ale municipiului Roman și ale comunei Cordon reprezintă o condiție esențială pentru îndeplinirea misiunii societății. Totodată, **Trans Urban S.R.L.** își asumă

responsabilitatea de a menține un standard ridicat privind întreținerea flotei, siguranța circulației și confortul călătorilor.

Formarea profesională continuă a personalului, dezvoltarea competențelor acestuia și menținerea unui dialog permanent cu utilizatorii serviciului de transport public constituie componente importante ale misiunii societății.

Misiunea societății este aliniată obiectivelor de dezvoltare durabilă promovate la nivel european și național, urmărind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, protejarea mediului și promovarea mobilității urbane sustenabile.

De asemenea, societatea urmărește descongestionarea traficului rutier prin oferirea unei alternative eficiente și atractive la utilizarea autoturismului personal. **Trans Urban S.R.L.** se angajează să asigure un serviciu public de transport de calitate, adaptat permanent nevoilor în schimbare ale comunității locale.

3. Obiectivele întreprinderii publice

Unul dintre principalele obiective ale societății **Trans Urban S.R.L.** este asigurarea unui serviciu de transport public modern, sigur și punctual, care să răspundă cerințelor tuturor locuitorilor municipiului Romanși ai comunei Cordun. Societatea urmărește extinderea și optimizarea rețelei de transport, astfel încât aceasta să deservească în mod eficient atât zonele centrale, cât și cartierele și zonele periferice ale municipiului.

Un alt obiectiv strategic îl constituie reducerea impactului asupra mediului prin introducerea și utilizarea vehiculelor nepoluante și dezvoltarea unui sistem de transport sustenabil, în concordanță cu politicile europene și naționale în domeniul protecției mediului. Societatea își propune să îmbunătățească accesibilitatea serviciilor de transport pentru toate categoriile de utilizatori, inclusiv pentru persoanele cu mobilitate redusă, prin asigurarea unor condiții moderne, confortabile și accesibile.

În conformitate cu politica de mobilitate urbană a municipiului Roman și a comunei Cordun, **Trans Urban S.R.L.** urmărește creșterea atractivității transportului public prin reducerea timpilor de așteptare, optimizarea traseelor și îmbunătățirea frecvenței curselor.

Un alt obiectiv îl reprezintă creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor prin furnizarea unor servicii sigure, eficiente și orientate către nevoile acestora.

Implementarea și dezvoltarea unui sistem performant de e-ticketing constituie o prioritate pentru modernizarea modalităților de plată și simplificarea accesului călătorilor la serviciile de transport public.

Totodată, **Trans Urban S.R.L.** își propune să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea atragerii de fonduri europene și naționale destinate investițiilor în infrastructura de transport și modernizării flotei de vehicule.

Administrarea eficientă a resurselor financiare și utilizarea responsabilă a acestora reprezintă un obiectiv permanent, necesar asigurării sustenabilității economice a societății.

Societatea își asumă dezvoltarea și menținerea unei flote moderne, eficiente și bine întreținute, care să garanteze furnizarea unui serviciu public de transport fiabil și sigur.

În paralel, se va acorda o importanță deosebită dezvoltării profesionale continue a personalului, în vederea creșterii calității serviciilor oferite și menținerii unui nivel ridicat de siguranță și profesionalism.

4. Indicatori de performanță obligatorii și alți indicatori

Indicatorii de performanță prevăzuți de **Hotărârea Guvernului nr. 639/2023** reprezintă instrumente esențiale pentru evaluarea eficienței și eficacității managementului întreprinderilor publice.

Aceștia permit evaluarea atât a rezultatelor financiare, cât și a performanței operaționale și nefinanciare, oferind o imagine completă asupra activității societății. Prin utilizarea acestor indicatori se urmărește responsabilizarea organelor de conducere și alinierea activității societății la interesul public, la principiile guvernantei corporative și la obiectivele dezvoltării durabile.

Indicatorii de performanță obligatorii sunt cei aprobați prin **Ordinul nr. 651/2024 din 24 decembrie 2024 al Președintelui Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 din 4 martie 2025, și sunt parte integrantă a prezentei Scrisori de așteptări.

Pe lângă indicatorii obligatorii, întreprinderea publică va urmări și o serie de indicatori specifici domeniului de activitate, respectiv:

- a) **Punctualitatea curselor** – procentul curselor efectuate conform graficului de circulație reprezintă un indicator al fiabilității serviciului de transport. Monitorizarea acestui indicator va permite identificarea disfuncționalităților și optimizarea traseelor și programelor de circulație, în funcție de condițiile de trafic, infrastructură și factorii externi.
- b) **Gradul de acoperire a rețelei de transport** – societatea urmărește extinderea serviciilor de transport public astfel încât acestea să deservească în mod eficient toate zonele din aria sa de operare. Creșterea gradului de acoperire contribuie la incluziunea socială și la reducerea dependenței de transportul individual.
- c) **Costul mediu per călător transportat** – menținerea unui tarif accesibil și sustenabil contribuie la creșterea numărului de utilizatori și la eficiența economică a serviciului public. Societatea va urmări permanent echilibrul dintre accesibilitatea tarifară și sustenabilitatea financiară a activității.
- d) **Gradul de utilizare a flotei** – nivelul de ocupare al vehiculelor reflectă gradul de adaptare a serviciului de transport la cererea reală a populației. Analiza periodică a acestui indicator va permite optimizarea traseelor, a frecvenței curselor și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Societatea TRANS URBAN S.R.L se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii de utilitate publică.

Prevederile legislative ce reglementează activitatea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și

completările ulterioare

- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr.158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 1053/2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii 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 nr.651/2024 a Președintelui A.M.E.P.I.P. privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice
- Actul constitutiv al Societății.

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Societatea TRANS URBAN S.R.L își asumă răspunderea prestării serviciilor, sub controlul autorității delegante, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Finanțarea investițiilor și cofinanțarea se va realiza din următoarele surse: Facturarea serviciilor prestate de către Societate se face în baza tarifelor și prețurilor aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Roman.

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice.

Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate, astfel încât activitățile din diferite localități să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. 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. Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului Societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice ale societății.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Societatea trebuie să planifice necesarul de resurse și să realizeze achiziționarea mijloacelor și instrumentelor cu care va putea îndeplini obiectivele stabilite pentru activitățile de bază și secundare, să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării infrastructurii, să finalizeze investițiile programate și să realizeze anual planificările în concordanță cu prevederile din bugetul de venituri și cheltuieli.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

Administratorii societății trebuie să se asigure ca societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Administratorii societății trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociați.

Administratorii societății trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

Administratorii societății își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare.

Atribuțiile Consiliului de administrație sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității acestuia prin raportarea la prevederile contractului de mandat la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Membrii Consiliului de Administrație adoptă hotărâri atât în privința activităților societății, cât și referitor la politicile sale economice și comerciale. Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt următoarele:

- a) aprobă structura organizatorică a societății, organigrama și statul de funcții, la propunerea administratorului- director;
- b) numesc și revocă în condițiile legii, Administratorul, auditorul financiar, lichidatorii, stabilind indemnizațiile acestora;
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare;
- d) stabilesc competențele și responsabilitățile Administratorului – director;
- e) analizează, modifică și aprobă programul de activitate al societății și bugetul anual de venituri și cheltuieli;

- f) hotărăsc cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, acordarea de garanții și realizarea investițiilor;
- g) aprobă și modifică bilanțul, contul de profit și pierderi după aprobarea raportului Administratorului – director;
- h) aprobă repartizarea pe destinații a profitului net;
- i) hotărăsc majorarea și reducerea capitalului social;
- j) hotărăsc asupra modificărilor aduse actului constitutiv;
- k) hotărăsc asupra modalităților de evaluare în vederea determinării valorii patrimoniului societății;
- l) hotărăsc asupra schimbării obiectului de activitate sau al sediului social;
- m) hotărăsc numirea și revocarea din funcție a administratorului societății;

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE SOCIETATE

Calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de societate către terți este esențială. Administratorii se asigură că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății.

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI

Asociatul majoritar se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute;

Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Integritatea morală – principiu conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principii conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori/directorii în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze

confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

Conflictul de interese - referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

Prudența – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

Obiectivitatea – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul societății, care se încadrează în dezideratul așteptărilor Municipiului Roman.

XII. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, indicatorii de performanță atașați mandatului administratorilor Trans Urban S.R.L. sunt structurați astfel încât să răspundă obiectivelor strategice ale autorității publice tutelare (Municipiul Roman și Comuna Cordun), adaptați fazei actuale de debut și organizare a societății.

1. Indicatori de performanță financiari și Clauza de Revizuire

Având în vedere că Trans Urban S.R.L. se află în etapa inițială de organizare instituțională și start-up operațional, neavând un istoric de exploatare sau un exercițiu financiar încheiat, stabilirea unor indicatori financiari clasici de profitabilitate, lichiditate sau rentabilitate nu este oportună sau relevantă în acest stadiu.

Prin urmare, în conformitate cu normele metodologice prevăzute în Anexa 2a din H.G. nr. 639/2023, se suspendă aplicabilitatea formulelor matematice de rentabilitate până la stabilirea unei baze de raportare comerciale solide.

Clauză de Revizuire: La data încheierii primului exercițiu financiar complet și a aprobării primului set de situații financiare anuale de către Adunarea Generală a Asociaților (sau în momentul modificării substanțiale a alocațiilor bugetare de exploatare și operaționalizării integrale a serviciului public), indicatorii de performanță financiari clasici, prevăzuți în anexele metodologice ale H.G. nr. 639/2023 și normele de monitorizare ale AMEPIP, vor deveni pe deplin aplicabili.

Aceștia vor fi fundamentați pe baza datelor reale rezultate din bilanț și vor fi renegociați obligatoriu între Autoritatea Publică Tutelară și membrii Consiliului de Administrație. Autoritatea publică tutelară, prin reprezentanții săi legali, se obligă ca în termen de maximum 30 de zile de la aprobarea de către Consiliul Local a primului Buget de Venituri și Cheltuieli (BVC) complet al societății, să procedeze la revizuirea prezentei secțiuni. Noile valori țintă și formule de calcul vor fi integrate în mod oficial prin act adițional la contractul de mandat, devenind parte integrantă din Planul de Administrare.

2. Indicatori de Guvernanță Corporativă, Organizare și Conformitate Legală

Acești indicatori vizează stabilirea unei structuri administrative solide, transparente și conforme cu legislația națională, măsurând capacitatea echipei de management de a construi de la zero arhitectura funcțională a societății:

- **Rata de participare a membrilor Consiliului de Administrație la ședințe**

Definiție: Evaluată prezența, implicarea activă și diligența membrilor organelor de conducere colectivă în adoptarea deciziilor strategice și obligatorii pentru stabilirea structurii de pornire a societății și aprobarea rapoartelor inițiale.

Țintă: **100%** din ședințele ordinare și extraordinare legal convocate conform actului constitutiv.

Mod de măsurare: Procesele-verbale ale ședințelor C.A. și hotărârile AGA.

- **Respectarea obligațiilor de raportare periodică**

Definiție: Monitorizează conformarea deplină și transparentă a conducerii societății cu privire la transmiterea rapoartelor, informărilor și tuturor documentelor periodice sau ad-hoc prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Țintă: **100%** conformare și respectare a tuturor termenelor de raportare stabilite de legislația în vigoare către Autoritatea Publică Tutelară (APT) și AMEPIP, fără întârzieri.

Mod de măsurare: Registrul de intrări-ieșiri, recipisele de transmitere a raportărilor electronice.

- **Implementarea componentelor de transparență și guvernanță pe site-ul web**

Definiție: Măsoară gradul de conformare cu cerințele de transparență decizională impuse întreprinderilor publice. Administratorii au obligația de a asigura proiectarea, lansarea și actualizarea paginii web oficiale a societății.

Țintă: Publicarea integrală (**100%**) a setului de documente și informații obligatorii prevăzute de art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 pe secțiunea dedicată a paginii de internet.

Mod de măsurare: Auditul vizual periodic al platformei online.

- **Elaborarea și aprobarea pachetului de reglementări, proceduri și politici interne**

Definiție: Vizează redactarea, supunerea spre aprobare în Consiliul de Administrație și implementarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF), a Regulamentului Intern (RI), a organigramei, a statului de funcții, precum și a primelor proceduri operaționale interne.

Țintă: Realizarea în proporție de **100%** a documentelor menționate, în termenele asumate prin Planul de Administrare.

Mod de măsurare: Hotărârile Consiliului de Administrație de aprobare a acestor reglementări.

- **Adoptarea și implementarea Codului de Etică și Conduită Profesională**

Definiție: Evaluează alinierea noii structuri organizaționale la standardele naționale și europene de integritate, moralitate și prevenire a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, asigurând diseminarea acestuia către întreg personalul.

Țintă: Implementarea integrală (**100%**) și înregistrarea a **zero (0)** abateri sau incidente de integritate.

Mod de măsurare: Decizia de implementare, fișele de luare la cunoștință ale angajaților, rapoartele comitetului de audit/etică.

- **Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) și a Registrului Riscurilor**

Definiție: Măsoară capacitatea echipei de administrare de a mapa, evalua și monitoriza riscurile administrative, comerciale, juridice și operaționale asociate fazei de debut, prin redactarea oficială a Registrului Riscurilor.

Țintă: Elaborarea documentației inițiale și acoperirea proceselor cheie în proporție de **100%** în primul an de mandat.

Mod de măsurare: Raportul anual privind gradul de conformare și implementare a SCIM.

3. Indicatori Nefinanciari Strategici și Operaționali de Etapă

Acești indicatori măsoară succesul pornirii efective a activității logistice de transport public și calitatea directă a serviciului oferit comunității:

- **Obținerea licențelor, autorizațiilor și avizelor necesare funcționării**

Definiție: Indicator critic ce măsoară demersurile juridice și administrative realizate de conducere pentru legalitatea exploatării (licențe de transport de la ARR, certificate de conformitate, avize de reglementare).

Țintă: Obținerea a **100%** din documentele necesare înaintea termenului planificat pentru începerea operării pe traseu.

Mod de măsurare: Existența fizică și valabilitatea documentelor oficiale de autorizare.

- **Operaționalizarea serviciului public de transport pe Traseul nr. 6**

Definiție: Monitorizează lansarea efectivă, tehnică și logistică a transportului public local de persoane pe ruta Roman-Cordun, prin utilizarea flotei de autobuze electrice alocate, respectând obligațiile din Contractul de delegare a gestiunii aprobat prin H.C.L. nr. 138/10.06.2026.

Țintă: Începerea operării comerciale conform graficului aprobat de autoritatea tutelară.

Mod de măsurare: Actul de recepție al serviciului, rapoartele de monitorizare a primelor curse efectuate.

- **Gradul de respectare a programului de transport și punctualitatea curselor**

Definiție: Măsoară calitatea, predictibilitatea și fiabilitatea serviciului oferit comunității din municipiul Roman și comuna Cordun, calculat ca procent al curselor care au respectat graficele oficiale de circulație.

Țintă: Respectarea graficului de transport aprobat în proporție de minimum **98%** (abateri maxime admise de +/- 3 minute din cauze neimputabile operatorului).

Mod de măsurare: Datele tehnice extrase automat din sistemul de monitorizare GPS al flotei.

- **Continuitatea serviciului public de transport**

Definiție: Evaluați stabilitatea pe termen mediu a serviciului public și capacitatea de management a flotei și a resurselor umane, raportând cursele realizate la cele programate.

Țintă: Efectuarea a minimum **98%** din totalul curselor programate zilnic, cu **toleranță zero** pentru curse anulate din motive imputabile în mod direct operatorului.

Mod de măsurare: Fișele de parcurs zilnice corelate cu rapoartele electronice de monitorizare.

- **Siguranța rutieră și transportul pasagerilor**

Definiție: Monitorizează capacitatea operatorului de a garanta integritatea fizică a călătorilor și exploatarea în condiții optime și de maximă siguranță a noilor autobuze electrice.

Țintă: Strict **0 (zero)** accidente rutiere sau evenimente în trafic cu urmări grave, produse din vina exclusivă a personalului propriu al societății.

Mod de măsurare: Evidențele oficiale ale Poliției Rutiere și rapoartele de evenimente interne.

- **Managementul reclamațiilor și relația cu utilizatorii serviciului**

Definiție: Evaluează orientarea societății către cetățean și promptitudinea în preluarea, analiza și remedierea deficiențelor semnalate de pasageri în termenele prevăzute de legislația în vigoare.

Țintă: Soluționarea completă și fundamentată în termenul legal a **100%** din petițiile și sesizările primite.

Mod de măsurare: Registrul de petiții al societății și deciziile de remediere luate.

- **Nivelul de satisfacție a călătorilor**

Definiție: Evaluează percepția publicului deservit cu privire la condițiile de transport, curățenia flotei electrice, confortul general din stații/vehicule și comportamentul etic al personalului de bord.

Țintă: Atingerea unui grad de satisfacție de minimum **80%**, măsurat prin sondaje anuale sau semestriale specifice.

Mod de măsurare: Rezultatele centralizate și auditate ale chestionarelor de opinie / sondajelor.

4. Indicatori de Prudență și Disciplină Financiară

Acești indicatori sunt introduși pentru a asigura utilizarea responsabilă și transparentă a capitalului social inițial, precum și a viitoarelor subvenții sau compensații acordate de la bugetul local:

- **Elaborarea și aprobarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli (BVC)**

Definiție: Măsoară calitatea planificării bugetare inițiale, previzionarea responsabilă a cheltuielilor de pornire și dimensionarea corectă a veniturilor corelate cu graficele de transport.

Țintă: Fundamentarea, depunerea și obținerea aprobării proiectului de BVC în termenele legale, în proporție de **100%**.

Mod de măsurare: Hotărârea de Consiliu Local de aprobare a BVC și bugetul gata înregistrat.

- **Încadrarea în limitele cheltuielilor aprobate prin BVC**

Definiție: Urmărește disciplina financiară strictă a organelor de administrare și conducere, monitorizând permanent costurile de exploatare și interzicând angajarea de cheltuieli peste plafoanele valorice aprobate inițial.

Țintă: Încadrarea în plafoanele de cheltuieli în proporție de **100%**.

Mod de măsurare: Execuția bugetară periodică, balanțele contabile și bilanțul consolidat.

- **Prevenirea plăților restante și a arieratelor**

Definiție: Măsoară menținerea unui echilibru financiar optim și a lichidității în faza critică de debut a activității, interzicând acumularea de obligații financiare scadente și neachitate.

Țintă: Menținerea obligațiilor restante la nivelul de strict **0 lei** la finele fiecărui trimestru către bugetul de stat, bugetul local sau furnizorii de utilități/servicii.

Mod de măsurare: Balanțele de verificare lunare și fișa sintetică pe plătitor emisă de ANAF.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII TRANS URBAN S.R.L.

I. Introducere

Consiliul de Administrație al societății **TRANS URBAN S.R.L.** asigură administrarea societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare, supravegherea managementului executiv și monitorizarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări și cu prevederile actului constitutiv și ale cadrului legal aplicabil.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al societății **TRANS URBAN S.R.L.**, se derulează în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, adoptata cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare (OUG 109/2011) și Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (HG nr.639/2023).

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a garanta obiectivitatea și transparența selecției membrilor Consiliului de administrare, de a asigura profesionalismul și responsabilitatea deciziei manageriale și protecția drepturilor acționarilor minoritari, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Conform prevederilor art. 1 pct. 15 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023: “Profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.” Profilul consiliului este elaborat în conformitate articolul 12 și articolul 13 din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023.

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

1. Informații despre societate

TRANS URBAN S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică română, înființată și organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu dispozițiile actului constitutiv. Societatea are sediul social în municipiul Roman, Piața Roman Vodă nr. 1, Primăria Municipiului Roman, Camera 27, județul Neamț, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2025078449005, având Codul Unic de Înregistrare (CUI) 52690213 și Identificatorul Unic la Nivel European (EUID) ROONRC.J2025078449005.

Societatea este reprezentată legal de administratorul desemnat, în conformitate cu prevederile actului constitutiv și ale legislației în vigoare.

Asociații societății sunt:

- **Municipiul Roman**, persoană juridică de drept public, reprezentată prin autoritățile administrației publice locale, respectiv Consiliul Local al Municipiului Roman și Primarul Municipiului Roman;
- **Comuna Cordun**, persoană juridică de drept public, reprezentată prin autoritățile administrației publice locale, respectiv Consiliul Local al Comunei Cordun și Primarul Comunei Cordun.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația aplicabilă, actul constitutiv și principiile guvernantei corporative specifice întreprinderilor publice, fiind titulară de drepturi și obligații și răspunzând față de terți cu întregul său patrimoniu.

2. Obiectul de activitate

Obiectul principal de activitate al societății este reprezentat de:

- **Cod CAEN 4931** – Transporturi terestre de călători, pe bază de grafic.

În vederea realizării obiectului principal de activitate, societatea poate desfășura și următoarele activități secundare, potrivit clasificării CAEN Rev. 3 (Ordinul nr. 377/2024):

- Cod CAEN 3311 – Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal;
- Cod CAEN 3312 – Repararea și întreținerea mașinilor;
- Cod CAEN 4211 – Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor;
- Cod CAEN 4933 – Transporturi terestre de pasageri cu vehicule cu șofer, pe bază de comandă;
- Cod CAEN 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- Cod CAEN 5225 – Activități de servicii logistice pentru transporturi;
- Cod CAEN 5226 – Alte activități anexe transporturilor;
- Cod CAEN 5232 – Activități de intermediere pentru transportul de pasageri.

La constituire, capitalul social subscris și vărsat al societății este de **10 lei**, aport în numerar, împărțit în **10 părți sociale**, fiecare cu o valoare nominală de **1 leu**.

Structura capitalului social este următoarea:

- **Municipiul Roman** deține 9 părți sociale, reprezentând **90%** din capitalul social;
- **Comuna Cordun** deține o parte socială, reprezentând **10%** din capitalul social.

Obligațiile societății sunt garantate cu patrimoniul acesteia, iar răspunderea asociaților este limitată la valoarea aportului subscris la capitalul social.

Transmiterea părților sociale se realizează în condițiile prevăzute de actul constitutiv și de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Guvernanța corporativă

TRANS URBAN S.R.L. aplică principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu

modificările și completările ulterioare, precum și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia.

Guvernanța corporativă a societății are ca obiectiv asigurarea unei administrări eficiente, transparente și responsabile, bazate pe integritate, profesionalism și orientare către performanță. Activitatea organelor de conducere este fundamentată pe principiile responsabilității, transparenței decizionale, eficienței economice, gestionării prudente a riscurilor și protejării intereselor asociaților și ale tuturor părților interesate.

Consiliul de administrație exercită atribuțiile de administrare și supraveghere strategică a societății, monitorizează activitatea conducerii executive și urmărește îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite prin actul constitutiv, legislația aplicabilă și Scrisoarea de așteptări emisă de autoritatea publică tutelară.

III. Componenta și structura consiliului de administrație

Societatea este administrată de către Consiliul de administrație format din 5 (cinci) membri dintre care unul va fi desemnat Președinte. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani. 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.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Componenta Consiliului se stabilește cu respectarea prevederilor legale aplicabile întreprinderilor publice, inclusiv:

- cel mult 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 este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul Legii nr. 31/1990;
- respectarea principiilor privind diversitatea de gen, conform articolului 28 alineatul (7) din O.U.G. nr. 109/ 2011 coroborat cu prevederile aplicabile din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în măsura în care nu este afectat clasamentul candidaților din lista scurtă așa cum este prevăzut la alineatul (1) al articolului 29 din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să aparțină genului subreprezentat.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o înțelegere a principiilor economice, tehnice și juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;

- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Componența Consiliului de administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membrii acestuia. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul societății. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților întreprinderii publice.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al societății. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic, va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității societății.

Componența Consiliului de administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie și coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea întreprinderii publice în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

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.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și **din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar**. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.

Cel mult un membru al Consiliului de administrație 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.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor poate să aparțină genului subreprezentat.

Toți membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării societății și de guvernanță corporativă.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

În conformitate cu prevederile art.4 din OUG 109/2011, **nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator** sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

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

IV. Condiții, criterii, matrice.

Condițiile de participare generale:

Condițiile generale sunt condiții aplicabile tuturor candidaților la funcția de membru în Consiliul de administrație. Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății **TRANS URBAN S.R.L.** trebuie să îndeplinească, **în mod cumulativ, următoarele condiții generale:**

- a) cunosc limba română (scris și vorbit);
- b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
- c) dovedesc experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;
- d) dovedesc 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);
- e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- f) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- g) nu se afla în situația prevăzută în art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură să atragă o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
- j) au capacitate deplină de exercițiu;
- k) sunt apți din punct de vedere medical;
- l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

Condițiile de participare specifice:

ADMINISTRATOR A – profil auditor (1 post):

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European

sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;

2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
3. sa dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. sa dovedească experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

ADMINISTRATOR B – profil general (4 posturi):

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
2. sa dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. sa dovedească experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului.

GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	<i>Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.</i> • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	<i>Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență.</i> • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Matricea profilului Consiliului de Administrație

Nr. Crt.	Criterii de selecție	Oblig./ Opt.	Pondere (0-1)		Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5		TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
A. COMPETENȚE														
1.	Competențe specifice sectorului de activitate													
1.1	Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;	Oblig.	1										60%	
1.2	Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene;	Oblig.	1										60%	
1.3	Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor.	Oblig.	1										60%	
2.	Competențe profesionale de importanță strategică													
2.1	Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății;	Oblig.	1										60%	
2.2	Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;	Oblig.	1										60%	
2.3	Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;	Oblig.	1										60%	
2.4	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;	Oblig.	1										60%	
2.5	Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;	Oblig.	1										60%	
2.6	Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea	Oblig.	1										60%	

	tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății.												
3.	Competențe de guvernanță corporativă												
3.1	Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;	Oblig.	1									60%	
3.2	Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011.	Oblig.	0.8									60%	
4.	Competențe sociale și personale												
4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;	Oblig.	0,7									60%	
4.2	Capacitatea de a reprezenta societatea.	Oblig.	1									60%	
5.	Experiență pe plan local și internațional												
5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opt.	1										
5.2	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opt.	1										
5.3	Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitori	Opt.	1										
5.4	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Oblig.	1									60%	
5.5	Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opt.	1										
5.6	Experiență în domeniul de activitate al societății	Opt.	1										
5.7	Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene	Opt.	1										
5.8	Experiență în relația cu instituțiile europene	Opt.	1										
6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice												
6.1	Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile	Oblig.	0,5									60%	

	publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice												
7.	Aliniere cu scrisoarea de așteptări												
7.1	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1									60%	
7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;	Oblig.	1									60%	
7.3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu <i>contextul acesteia</i>	Oblig.	1									60%	
7.4	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la <i>performanța operațională</i>	Oblig.	1									60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la <i>performanța financiară</i>	Oblig.	1									60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la <i>calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii</i>	Oblig.	1									60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la <i>politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății</i>	Oblig.	1									60%	
7.8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la <i>reducerea creanțelor</i>	Oblig.	1									60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în <i>domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative</i>	Oblig.	1									60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1									60%	
7.11	Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	Oblig.	1									60%	
B. TRĂSĂTURI													

1.	Reputație personală și profesională	Oblig.	1									60%	
2.	Integritate	Oblig.	1									60%	
3.	Expunere politică	Oblig.	0,5									20%	
4.	Independență	Oblig.	1									60%	
5.	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5									60%	
6.	Viziune	Oblig.	0,5									60%	
C. ALTE CRITERII													
1.	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1									100 %	
2.	Rezultate economico -financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1									100 %	
3.	Criterii de gen	Oblig.	1									100 %	
	TOTAL												
	Total ponderat												
	Clasament												

Definirea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile mediului de piață în care activează societatea, inclusiv comportamentul clienților/beneficiarilor, tendințele economice și evoluțiile relevante sectorului de activitate.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri adecvate sectorului în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege specificul sectorului de activitate și modul în care acesta influențează societatea ca întreg;
- se menține la curent cu tendințele actuale și viitoare, precum și factorii de influență care modelează sectorul (sociali, politici, tehnologici, științifici, ecologici, economici, etc.);
- împărtășește cunoștințele și perspectivele relevante sectorului cu ceilalți membri ai consiliului, în sprijinul procesului de luare a deciziilor, și corelează indicatorii de performanță ai organizației cu evoluțiile sectorului.

1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea de absorbție a fondurilor europene

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante din domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene din domeniul de activitate al societății;
- aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele sectorului;
- încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor aplicabile sectorului;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea neconformităților.

1.3 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere a ariei de operare, prin adaptarea strategică a serviciilor.

Descriere: abilitatea de a înțelege cadrul instituțional în care își desfășoară societatea activitatea și de a identifica oportunități de dezvoltare și extindere în concordanță cu reglementările naționale și europene aplicabile.

Indicatori:

- cunoaște structura instituțională și cadrul de reglementare specific sectorului în care operează societatea, astfel cum sunt definite prin legislația națională și europeană.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și dotările, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate optimă și sunt menținute în stare corespunzătoare de funcționare;
- implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau disfuncționalităților majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil;
- coordonează procesele de digitalizare și utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor;
- integrează soluții digitale avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale;
- implementează soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii societății, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii societății pe care o conduce să adere la viziunea și valorile comune, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță, de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascade bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă. abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget realist, de a consolida și cascade bugete la nivel organizațional, de a asigura o execuție bugetară conformă și de a adapta planificarea financiară în funcție de evoluțiile economice, tehnologice și legislative, menținând echilibrul și performanța organizației în contexte de incertitudine.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional;
- identifică și evaluează impactul schimbărilor economice, tehnologice și legislative asupra planificării și execuției bugetare, adaptând previziunile în consecință;
- demonstrează reziliență în gestionarea bugetului în contexte de incertitudine sau criză, identificând soluții alternative pentru menținerea echilibrului financiar al societății.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea societății.

Indicatori:

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile societății;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul societății, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatorii de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și de a monitoriza adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Descriere: abilitatea de a elabora și transmite, pe canalele potrivite, informații și documente oficiale clare și exacte, atât în interiorul societății, cât și în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. Capacitatea de reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: experiență anterioară în interacțiunea directă cu autorități publice, de reglementare și supraveghere relevante din domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.2 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

Indicatori:

- responsabilități de participare în proiecte de investiții prezentate de candidat în cadrul interviului

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.3 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.

Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.4 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și de planificare a succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.5 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.

Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.6 Experiență în domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiența în domeniul de activitate al societății

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.7 Experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene.

Indicatori:

- experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene constituie un avantaj

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

- experiența în relația cu instituțiile europene constituie un avantaj

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;

- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

Indicatori: sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

Indicatori: sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a activităților societății

Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și de a formula obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atât din surse proprii, cât și din surse atrase și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.11 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: capacitatea de a demonstra un comportament integru, adecvat postului, fără antecedente penale, disciplinare sau administrative relevante.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatul nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatul nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatul nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

3. Expunerea politică

Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa		candidatul declara ca este		candidatul declara ca nu
un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003

4. Independență

Descriere: capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- își formează și exprimă opinii independente în procesul de luare a deciziilor, fără a se supune unor presiuni externe sau de grup;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinctă;
- arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal

1	2	3	4	5
Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar				Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât candidatul nu trebuie să se afle sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări și declarația pe proprie răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență				nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr.

www.primariaroman.ro

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro

Emitent: CABINET PRIMAR

Nr. 60.399 din 27.07.2026

REFERAT DE APROBARE

**privind aprobarea scrisorii de așteptări, a Planului de selecție -
Componenta inițială și a profilului consiliului de administrație
pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare
a administratorilor societății Trans Urban SRL**

Potrivit dispozițiilor art. 2 pct. 3 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Municipiul Roman are calitatea de Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice TRANS URBAN SRL.

Prin HCL nr. Nr. 63/2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății TRANS URBAN SRL.

La nivelul autorităților publice tutelare locale, în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 158/2025, prin HCL nr. 78/2026 a fost numită Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor societății Trans Urban SRL.

Potrivit art. 49 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Comisia de selecție și nominalizare are următoarele atribuții principale: desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia, și evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora.

În conformitate cu dispozițiile Normelor metodologice stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, scrisoarea de așteptări, componenta inițială a planului de selecție și profilul consiliului de administrație constituie instrumente esențiale pentru derularea procedurii și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

Precizăm că prin anunțul nr. 54.853 din 06.07.2026, publicat pe pagina de internet a Municipiului Roman, s-a adus la cunoștința persoanelor interesate posibilitatea formulării de propuneri de modificare și completare a proiectului Scrisorii de așteptări și a proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție. Nu s-au transmis și înregistrat propuneri, observații sau solicitări de modificare și completare privind proiectul Scrisorii de așteptări și proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție.

Având în vedere necesitatea respectării obligațiilor legale referitoare la guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și importanța unei bune administrări a societății TRANS URBAN SRL, propun spre analiză și aprobării plenului Consiliului Local al Municipiului Roman proiectul de hotărâre anexat.

Inițiator,
Primar
Laurențiu-Dan LEOREANU



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. www.primariaroman.ro
Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650
Fax. 0233.741.604, E-mail: primaria@primariaroman.ro



Emitent: D.S.E.A. -S.D.M.M.S.P.
Nr. 60.400 din 27.07.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea scrisorii de așteptări,
a Planului de selecție - Componenta inițială
și a profilului consiliului de administrație
pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare
a administratorilor societății Trans Urban SRL**

Văzând Referatul de aprobare nr. 60.399 din 27.07.2026 al domnului primar Laurențiu-Dan Leoreanu privind aprobarea scrisorii de așteptări, a Planului de selecție - Componenta inițială și a profilului consiliului de administrație pentru derularea procedurii de selecție și nominalizarea administratorilor societății Trans Urban SRL, facem următoarele precizări:

Municipiul Roman are calitatea de Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice TRANS URBAN SRL., potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Prin HCL nr. Nr. 63/2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății TRANS URBAN SRL, iar prin HCL nr. 78/2026 a fost numită Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor societății Trans Urban SRL. De asemenea, prin HCL nr. 165/2026 privind modificarea componenței Consiliului de Administrație Trans Urban SRL și delegarea atribuțiilor executive, componența Consiliului se modifică de la 3 la 5 membri. În conformitate cu dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023, scrisoarea de așteptări, componenta inițială a planului de selecție și profilul consiliului de administrație constituie instrumente fundamentale pentru derularea procedurii.

Raportat la prevederile HG nr.639/2023, documentele enumerate se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

De asemenea, menționăm că prin anunțul nr. 54.853 din 06.07.2026, publicat pe pagina de internet a Municipiului Roman, s-a adus la cunoștința persoanelor interesate posibilitatea formulării de propuneri de modificare și completare a proiectului Scrisorii de așteptări și a proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție. Nu au fost înregistrate propuneri, observații sau solicitări de modificare și completare privind proiectul Scrisorii de așteptări și proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, în consecință, Comisia de Selecție și Nominalizare constatând finalizarea etapei de consultare publică prin adresa nr. 57.179/14.07.2026. Proiectul Scrisorii de așteptări și proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție se înaintează către Autoritatea Publică Tutelară (Consiliul Local al Municipiului Roman) în vederea asumării și aprobării prin Hotărâre de Consiliu Local (HCL), conform prevederilor legale.

Având în vedere aspectele prezentate și în conformitate cu prevederile legale invocate, apreciem că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile pentru a fi supus dezbaterii și aprobării plenului consiliului local.

**Direcția Servicii Edilitare
și Administrative**
Director executiv
Bogdan-Neculai Curcudel

**Serviciul Documentații,
Monitorizare Mediu și Servicii Publice**
Șef-serviciu
Constantin-Costea Cudalb